

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. MARII KONOPNICKIEJ
W NURZE

*Na podstawie art. 98 i 102 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe
(Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680 i 1681).*

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1.

Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680 i 1681);
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Nurze;
- 3) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Nur; ul. Drohiczyńska 2
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Nurze;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Nurze;
- 6) pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Nurze niebędącego nauczycielem;
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia lub dziecko w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Nurze;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Nurze;
- 9) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Nurze;
- 10) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Nurze, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Nurze;
- 12) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Nurze.
- 13) poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną publiczną poradnię specjalistyczną lub instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

Podstawowe informacje o szkole

§ 2.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Nurze, zwana dalej szkołą.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Łomżyńskiej 14 w Nurze.
4. Szkoła nosi imię Marii Konopnickiej.
5. Organem Prowadzącym szkołę jest Gmina Nur z siedzibą przy ul. Drohiczyńskiej 2 w Nurze, a organem nadzoru pedagogicznego jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

6. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów, a obsługę finansowo-księgową prowadzi Referat Finansowy Urzędu Gminy w Nurze mieszczący się przy ul. Drohiczyńskiej 2, 07-322 Nur.
7. W strukturze szkoły są oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów i ich zadania określa rozdział 10 statutu.
8. Do uczniów i rodziców oddziałów, o których mowa w ust. 7, mają zastosowanie odpowiednio rozdziały 10 i 11, a w zakresie tam nieuregulowanym należy stosować odpowiednio zapisy pozostałych rozdziałów statutu.
9. Obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Nurze realizują uczniowie zamieszkali na terenie obwodu ustalonego przez organ prowadzący oraz inni, w miarę wolnych miejsc, za zgodą dyrektora szkoły.
10. Rekrutację uczniów do szkoły regulują przepisy rozdziału 6 ustawy.

§ 3.

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
 - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:
„Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Nurze”;
 - 2) podłużna pieczęć urzędowa o następującej treści:
„Szkoła Podstawowa
im. Marii Konopnickiej w Nurze
07-322 Nur, ul. Łomżyńska 14
REGON 000647262 NIP 759-174-12-51
3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. Tablica szkoły zawiera nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.
5. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 4.

1. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.
2. Na zasadach określonych w ustawie w szkole działają stowarzyszenia lub inne organizacje, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły
§ 5.

1. Celem szkoły jest:
 - 1) rozwój osobowy uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności pozwalających zdobywać wiedzę i umiejętność wykorzystania jej w życiu codziennym, rozwijanie kreatywności i twórczej postawy;
 - 2) kształtowanie hierarchii systemu wartości, w którym zdrowie i odpowiedzialność za własny rozwój należą do jednych z najważniejszych wartości w życiu, a decyzje w tym zakresie podejmowane są w poczuciu odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 3) kształtowanie przyjaznego klimatu, budowanie prawidłowych relacji rówieśniczych oraz relacji uczniów, nauczycieli i wychowawców, w tym wzmocnienie więzi z rówieśnikami oraz nauczycielami i wychowawcami służących prawidłowemu rozwojowi uczniów;
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 5) przygotowanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej, przy jednoczesnej znajomości tradycji i historii własnego narodu;
 - 6) kształtowanie postawy patriotycznej i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
 - 7) wspieranie uczniów w ich indywidualnym rozwoju zgodnie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi;
 - 8) współpraca z rodzicami uczniów celu budowania spójnego systemu wychowawczego;
 - 9) przygotowanie uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia;
 - 10) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.

2. Szkoła realizuje zadania z uwzględnieniem programu wychowawczo – profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów, a w szczególności:
 - 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowywania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 3) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;

- 4) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
 - 5) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
 - 6) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
 - 7) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianiu roli i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska;
 - 8) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 9) udzielanie w miarę możliwości szkoły pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 10) prowadzenie działań z zakresu promocji zdrowia, kształtowania postaw prozdrowotnych i uświadomienie potrzeby prowadzenia zdrowego stylu życia;
 - 11) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich w wszechstronnym rozwoju.
3. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
 4. Szkoła, za pośrednictwem nauczyciela prowadzącego zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego oraz pedagoga szkolnego, współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
 5. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z:
 - 1) policją w zakresie:
 - a) organizacji spotkań pedagoga szkolnego, nauczycieli, uczniów i ich rodziców z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,
 - b) spotkań tematycznych młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
 - c) informowania policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
 - d) wspólnego udziału w lokalnych programach profilaktycznych i konkursach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich;

- 2) strażą pożarną w zakresie:
 - a) działań profilaktycznych (prelekcje dla uczniów i rodziców związane z bezpieczeństwem pożarowym),
 - b) przeprowadzania akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń dla uczniów,
 - c) udział uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem straży pożarnej,
- 3) sądem rodzinnym (o ile zachodzi taka potrzeba) w zakresie:
 - a) rozpatrywania spraw nieletnich dotyczących rażących zaniedbań rodziców w sprawowaniu opieki i wychowania nad nieletnimi, przemocy w rodzinie,
 - b) przekazywania na prośbę sądu, kuratorów rodzinnych, opinii o uczniach, nad którymi ustanowiono nadzór z powodu toczącego się postępowania w ich sprawie,
- 4) władzami samorządowymi w zakresie:
 - a) zapoznawania uczniów z pracą urzędów, zasadami funkcjonowania samorządu lokalnego celem kształtowania postaw obywatelskich i przynależności do lokalnej społeczności,
 - b) dofinansowania projektów edukacyjnych i sportowych, dofinansowania nagród dla uczniów,
 - c) współdziałania dotyczącego realizacji wieloletnich programów rządowych wspierających ucznia i szkołę,
 - d) upowszechniania działań szkoły na stronach Gminnego Portalu Internetowego,
- 5) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie:
 - a) rozpoznania środowiska ucznia,
 - b) finansowania obiadów najbardziej potrzebującym,
 - c) udzielania doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej,
 - d) dofinansowania do wyjazdów uczniom z rodzin ubogich,
 - e) wspierania rodzin potrzebujących pomocy.
- 6) Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w zakresie:
 - a) finansowania programów profilaktycznych dla dzieci organizowanych w szkole w ramach działań wychowawczo – profilaktycznych,
 - b) organizacji i finansowania wycieczki dla dzieci i młodzieży z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i bytowej,
 - c) udział wybranego nauczyciela w posiedzeniach komisji dotyczących spraw i problemów alkoholowych rodzin uczniów szkoły,
 - d) finansowanie nagród uczniom uczestniczącym w konkursach o tematyce profilaktycznej;
- 7) Parafią Rzymsko – Katolicką w zakresie:
 - a) organizacji wigilii szkolnej, jasełek, rekolekcji, konkursów o tematyce religijnej,
 - b) udziału duchownych w uroczystościach szkolnych.

6. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, opiekunów organizacji szkolnych oraz wychowawców, a także (w miarę potrzeb) nauczycieli poszczególnych zajęć.
7. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalanym do dnia 30 września każdego roku szkolnego przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.
8. W zakresie wolontariatu szkoła:
 - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów służącą rozwijaniu postaw prospołecznych;
 - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
 - 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.
9. Działania, o których mowa w ust. 8 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.
10. Jeśli uczniowie są wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działają pod stałą opieką nauczyciela, mogą być wolontariuszami bez względu na wiek i w ten sposób rozwijać swoje zainteresowania w tym kierunku na takich samych zasadach, jak rozwijają swoje umiejętności na zajęciach dodatkowych – w tym przypadku zawieranie porozumień z uczniami nie jest wymagane.
11. Szkolny wolontariat może być prowadzony w ramach działań Samorządu Uczniowskiego, a skład rady wolontariatu ogranicza się do członków Samorządu Uczniowskiego.
12. Zadania z zakresu wolontariatu koordynuje opiekun Samorządu Uczniowskiego w porozumieniu z nauczycielami, m.in. poprzez: diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym czy w otoczeniu szkoły, opiniowanie ofert działań, decydowanie o działaniach do realizacji.

Rozdział 2a

Formy realizacji zadań szkoły

§ 5a

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły i wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w punkcie „a”,

- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, kształtujące aktywność i kreatywność uczniów,
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
 4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
 5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4, mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
 6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 punkcie „b”, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
 7. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
 8. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:
 - 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 różnic programowe,

- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości,
 - 4) nauki w oddziale przygotowawczym,
 - 5) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy,
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.
1. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 8, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
 2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 5b

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV–VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 punkcie „b”, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.
5. W sytuacji wystąpienia zagrożeń, o których mowa w § 5a ust. 7, szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

Rozdział 3
Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania
§ 6.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor jest nauczycielem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich.
3. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 5) współdziałanie z organem prowadzącym szkołę w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, a także realizowanie jego zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie,
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 9) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) występowanie z wnioskiem do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 11) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
 - 12) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku, wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 13) kontrola spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 14) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami;
 - 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

4. 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) ustalania przydziałów czynności i zakresu obowiązków;
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępuje go wyznaczony nauczyciel, wykonując czynności, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności i do których ma uprawnienia.

§ 7.

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.

5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
4. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

§ 8.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) uchwalanie zmian w statucie szkoły;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. 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.
4. Rada Pedagogiczna może wnioskować do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 9.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 ustawy i innych przepisach.
2. Do zadań Rady Rodziców należy współpraca z organami szkoły w sprawach organizacji kształcenia, opieki i wychowania, w szczególności:
 - 1) współudział w planowaniu pracy szkoły;
 - 2) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych na realizację statutowych zadań szkoły oraz w celu rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - 3) współorganizowanie imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży.
3. 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.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) delegowanie przedstawiciela do udziału w pracach komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora;
 - 5) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 6) wyrażenie opinii w sprawie podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;
 - 7) wyrażenie opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu;
 - 8) wyrażenie opinii w sprawie ustalenia przez dyrektora szkoły dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
5. W Zarządzie Rady Rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia tj.: oddziałów przedszkolnych, klas 1-3 i klas 4-8.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły;
 - 3) zasady gromadzenia funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i zasady ich wydatkowania.

§ 10.

Samorząd Szkolny

1. Samorząd Uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 11.

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
 - 1a. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
 - 1.b Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
 - 1c Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
 - 1d .W okresie epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu.
2. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły.
3. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor organizuje, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, spotkania z przedstawicielami Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Radą Pedagogiczną. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.
6. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygnięcia konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
7. Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
8. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.

9. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu i posiadająca kompetencje w materii sporu. Decyzja arbitra jest ostateczna.
10. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora, dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 12.

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a-d ustawy.
2. Szkoła, na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 13.

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

§ 14.

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Terminy podziału na półrocza, rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wakacji określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział. Uczniowie oddziału uczą się przedmiotów określonych w ramowym planie nauczania.
6. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;

- 4) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) zajęć logopedycznych.
7. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się w szkole o godzinie 8.00.
8. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 6 pkt 1, wynosi 45 minut.
9. Przerwy międzylekcyjne trwają: po 1, 2 i 3 lekcji 10 min., po 4 lekcji – 20 min., przerwa po pozostałych lekcjach trwa 5min.
10. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
11. Czas trwania zajęć lekcyjnych może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach (wynikających z organizacji apeli, akademii szkolnych i uroczystości) zostać w drodze decyzji dyrektora:
 - 1) skrócony – do 30 minut, lub
 - 2) wydłużony – do 60 minut– z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
12. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić w danym dniu inny czas trwania przerw międzylekcyjnych.
13. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
14. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 13, zatwierdza dyrektor.

§ 15.

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

§ 16.

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane przez dyrektora do realizacji zadań szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole i zwiększenia ich skuteczności;
 - 3) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 4) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 5) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 6) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 7) wymiany doświadczeń między nauczycielami.
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
7. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym, zawierające wnioski i rekomendacje.
8. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 17.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od dyrektora (ustanie stosunku pracy, długotrwała nieobecność nauczyciela) staną się powodem zmiany wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
 - 1) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez dyrektora;
 - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez dyrektora.

§ 18.

Zasady organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1280 ze zm.). Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem,
 - 3) szczególnych uzdolnień,
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 6) choroby przewlekłej,

- 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, pedagodzy specjalni zwani dalej „specjalistami”.
 4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
 5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.

§ 19.

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym,
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 3) zajęć logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia.
3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
4. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

5. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

§ 20.

1. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga, wychowawców i innych zatrudnionych specjalistów otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.
2. Formami pomocy materialnej dla uczniów jest:
 - 1) bezpłatne dożywianie w szkole;
 - 2) dofinansowanie uczestnictwa w wycieczkach szkolnych;
 - 3) zakup przyborów szkolnych.
3. Środki na pomoc materialną i rzeczową pochodzą z funduszy rady rodziców, samorządu uczniowskiego oraz pozyskiwane są z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
4. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 21.

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1 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.

§ 22.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia jak:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) pracownię
 - 3) świetlicę szkolną;
 - 4) bibliotekę szkolną;
 - 5) szatnię;
 - 6) gabinety pedagoga i logopedy;
 - 7) plac zabaw;
 - 8) salę gimnastyczną;
 - 9) przyszkolny kompleks boisk sportowych „Orlik”.
2. Organizację pracowni szkolnych, świetlicy, biblioteki oraz zasady korzystania z obiektów sportowych określają regulaminy.

§ 23.

Organizacja pracy biblioteki szkolnej

1. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów: książek, czasopism i zbiorów specjalnych;
 - 2) udostępnianie zbiorów do domu oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego;
 - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
 - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji,
 - b) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.,
 - d) przygotowywanie montażu słowno – muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich,
 - e) wykonywanie gazetek tematycznych i wystawek książkowych,
 - f) udział uczniów w projektach edukacyjnych,
 - g) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze służące rozpoznawaniu i kierowaniu zainteresowaniami literackimi uczniów.
 - h) prowadzenie stałych akcji czytelniczych;
 - 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
 - a) gromadzenie literatury dotyczącej regionu zamieszkania, kraju, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej i popularyzowanie tej wiedzy,
 - b) przeprowadzanie konkursów literackich i spotkań,
 - c) włączanie się do akcji charytatywnych prowadzonych w szkole.
6. Zakres współpracy biblioteki szkolnej obejmuje w szczególności:
 - 1) z uczniami:
 - a) informowanie uczniów o zasadach udostępniania zbiorów i wyszukiwania informacji na określony temat,

- b) indywidualne podejście do uczniów z uwzględnieniem uczniów zdolnych i mających trudności w nauce,
 - c) pomoc w przygotowaniu uczniów do konkursów wewnątrzszkolnych i pozaszkolnych w zakresie doboru odpowiednich źródeł,
 - d) informowanie uczniów o stanie czytelnictwa i wynikach prowadzonych konkursów czytelniczych,
 - e) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 2) z nauczycielami:
- a) informowanie o nowościach książkowych, w szczególności z zakresu metodyki nauczania,
 - b) dydaktyki i wychowania,
 - c) współpraca w zakresie uzupełniania zbiorów bibliotecznych o lektury szkolne i literaturę rozwijającą zainteresowania uczniów oraz programy multimedialne służące uatrakcyjnieniu procesu lekcyjnego w miarę możliwości finansowych szkoły,
 - d) pomoc w przygotowywaniu uroczystości szkolnych, projektów edukacyjnych, konkursów,
 - e) informowanie o stanie czytelnictwa uczniów, prowadzonych konkursach czytelniczych i ich wynikach,
 - f) współpraca w zakresie realizacji zadań wynikających ze Szkolnego Programu Rozwijania Kompetencji Czytelniczych z wychowawcami i opiekunami Samorządu Uczniowskiego;
- 3) z rodzicami:
- a) informowanie o zasadach udostępniania uczniom gromadzonych w bibliotece podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych uzyskanych ze środków dotacji celowej,
 - b) współpraca z radą rodziców w zakresie wzbogacania księgozbioru bibliotecznego,
 - c) informowanie o organizowanych kiermaszach książki,
 - d) prowadzenie akcji czytelniczych wspólnie z rodzicami dzieci;
- 4) z innymi bibliotekami:
- a) organizowanie wspólnych akcji czytelniczych i konkursów,
 - b) organizowanie zajęć edukacyjnych dla uczniów wspólnie z biblioteką gminną,
 - c) wymiana informacji z biblioteką gminną w zakresie korzystania uczniów szkoły z jej księgozbioru.
7. Biblioteka szkolna gromadzi i udostępnia podręczniki i materiały edukacyjne zakupione w ramach dotacji celowej w trzyletnim cyklu użytkowania według następujących zasad:
- 1) dyrektor szkoły dokonuje zakupu wybranych podręczników, materiałów ćwiczeniowych i edukacyjnych i przekazuje je do biblioteki szkolnej;
 - 2) podręczniki nie stanowią majątku biblioteki i nie podlegają takiej ewidencji jak zbiory biblioteczne;

- 3) nauczyciel bibliotekarz wpisuje podręczniki do utworzonej na potrzeby zbiorów z dotacji celowej księgi podręczników;
 - 4) ćwiczenia i materiały edukacyjne rocznego użytku nie są ewidencjonowane i nie są przechowywane w bibliotece szkolnej;
 - 5) udostępnianie podręczników uczniom odbywa się w porozumieniu z wychowawcami klas;
 - 6) regulamin korzystania z podręcznika zawarty jest w „Karcie wypożyczenia podręczników”; którą podpisują rodzice ucznia;
 - 7) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego, rodzice mają obowiązek odkupienia książek;
 - 8) uczniowie mają obowiązek zwrócenia do biblioteki podręczników w ostatnim tygodniu czerwca.
8. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki regulują odrębne przepisy.
 9. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece i określa regulamin.

§ 24.

Organizacja pracy świetlicy szkolnej

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców - na ich pisemny wniosek,
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły i prowadzi zajęcia w grupach pod kierunkiem nauczyciela – wychowawcy świetlicy.
3. W szkole zorganizowane są dwie świetlice (świetlica szkolna i świetlica w oddziałach przedszkolnych) prowadzące zajęcia dla dzieci i uczniów z wszystkich oddziałów.
4. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach, których liczebność nie może przekraczać 25 uczniów.
5. Czas pracy świetlicy określany jest corocznie w zależności od potrzeb wynikających z organizacji dowożenia uczniów oraz liczby uczniów wymagających objęcia opieką świetlicową.
6. Celem działań świetlicy jest zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz stworzenie odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji przebywającym w niej dzieciom i młodzieży.
7. Świetlica szkolna zapewnia uczniom zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne i rozwojowe, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
8. Do form pracy świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy w nauce dla uczniów z trudnościami edukacyjnymi przez wychowawców świetlicy oraz pomocy koleżeńskiej podczas odrabiania pracy domowej;
 - 2) udzielanie pomocy i wsparcia uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych i z różnymi formami niepełnosprawności adekwatnie do ich potrzeb;
 - 3) prowadzenie zajęć służących rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych, zajęć rekreacyjnych i sportowych;
 - 5) prowadzenie zajęć upowszechniających czytelnictwo;
 - 6) organizowanie kulturalnej rozrywki i w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
9. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w oparciu o plan pracy świetlicy układany na każdy rok szkolny.
 10. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji dokumentowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
 11. Uczniowie uczęszczający na zajęcia świetlicowe zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy.
 12. Uczniowie, którzy korzystają ze świetlicy szkolnej z uwagi na organizację dowożenia do szkoły, mają obowiązek pozostawania pod opieką wychowawcy świetlicy przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu do czasu odjazdu autobusu.
 13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczniowie dojeżdżający mogą być zwolnieni z przebywania w świetlicy szkolnej po zakończeniu zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodziców.
 14. Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy określa regulamin.

§ 25.

Organizacja stołówki szkolnej

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole może być zorganizowana stołówka.
2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. W stołówce zatrudnieni są pracownicy obsługi i intendent zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi za opłatą możliwość spożycia w higienicznych warunkach jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
5. Uczniowie, którzy potrzebują szczególnej pomocy i opieki w zakresie żywienia w związku z sytuacją bytową i materialną rodziny, mają możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat za posiłki.

6. Zwolnienie z opłat za posiłki dla tych uczniów następuje w porozumieniu z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, który finansuje posiłki uczniów.
7. Odpłatność za korzystanie z posiłków w szkole, czyli dzienną stawkę żywieniową w każdym roku szkolnym ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę w drodze zarządzenia.
8. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej zawarte są w regulaminie świetlicy szkolnej.

§ 26.

1. Opiekę i profilaktykę zdrowotną w szkole świadczy pielęgniarka z Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej, Przychodnia Zdrowia w Nurze, Gabinet Medycyny Szkolnej.
2. Zakres jej działalności określają odrębne przepisy.

§ 27.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
2. Zadaniem koordynatora jest m.in.:
 - 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym;
 - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
 - 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 5) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
 - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
 - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;
 - 6) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
 - 7) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 10) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

§ 27a.

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
7. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.

§ 27b.

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
 - integrację ze środowiskiem rówieńczym.
4. Organizacja zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych w okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, odbywa się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 5. Zajęcia te mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:
 - 1) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (<https://zpe.gov.pl/>),
 - 2) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły,
 - 3) środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe).

§ 27c.

Organizacja indywidualnego nauczania

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

§ 27d.

Indywidualny program lub tok nauki

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić rodzic lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 27 e.

Działalność innowacyjna szkoły

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja wymagająca nakładów finansowych może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji,
 - 2) opinii rady pedagogicznej,
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

§ 27 f

Organizacja zajęć „ edukacja zdrowotna”

1. Głównym celem podstawy programowej w zakresie przedmiotu edukacja zdrowotna jest kształtowanie kompetencji uczniów w zakresie całościowej dbałości o zdrowie oraz budowanie potencjału zdrowotnego własnego i otoczenia w zgodzie z aktualnymi wyzwaniami epidemicznymi oraz sytuacją geopolityczną.
2. Zajęcia są realizowane w klasach IV-VIII szkoły podstawowej w wymiarze 1 godziny tygodniowo w każdej z tych klas, przy czym zajęcia w klasie VIII realizowane są nie dłużej niż do końca stycznia danego roku szkolnego.
3. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich. Nauczyciel jest

zobowiązany przedstawić pełną informację o celach treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach, materiałach edukacyjnych, materiałach ćwiczeniowych oraz o środkach dydaktycznych.

4. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach. Rezygnację należy złożyć do 25 września danego roku szkolnego.
5. Zajęcia nie są obowiązkowe, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 27 g

Organizacja zajęć religii/etyki

1. W szkole podstawowej organizuje się w ramach planu zajęć naukę religii lub etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Rodzice uczniów wyrażają to w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmienione.
3. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
4. Szkoła organizuje lekcje religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy. Dla mniejszej liczby uczniów lekcje religii powinny być organizowane w grupie międzyklasowej lub międzyoddziałowej. Grupa międzyklasowa, może obejmować uczniów klas I-III lub IV- VI , albo VII-VIII.
5. Nauka religii w przedszkolach odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych tygodniowo, a w szkołach – w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo.
 - a) Nauka etyki w szkołach odbywa się w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo.
6. Nauka religii lub etyki jest organizowana bezpośrednio przed rozpoczęciem obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych dla ucznia w danym dniu albo bezpośrednio po zakończeniu tych zajęć.
7. W szkole podstawowej można odstąpić od zasady określonej w ust.6, jeżeli w nauce religii lub etyki, według stanu na 15 września danego roku szkolnego, uczestniczą wszyscy uczniowie danego oddziału.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 28.

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, z zastrzeżeniem art. 15 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kierowania się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138).

§ 29.

Prawa i obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela,
 - 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
 - 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 5) korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych,
 - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie warunków do rozwoju ucznia,
 - 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły,
 - 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych,
 - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem,
 - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywanie jej na zajęciach przez siebie prowadzonych,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiągnięciu postępów i sukcesów,

- 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielania pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień,
 - 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia aktywności uczniów,
 - 10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie ich do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów,
 - 11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów,
 - 12) pełna realizacja podstawy programowej,
 - 13) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat,
 - 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście,
 - 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu,
 - 18) ochrona danych osobowych swoich uczniów,
 - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zgodnie z przepisami prawa oświatowego i zaleceniami dyrektora szkoły, w tym przygotowywanie sprawozdań z pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej co najmniej dwa razy w roku; sprawozdania zawierają informacje o:
 - a) realizacji podstawy programowej w aspekcie ilościowym (co zostało zrealizowane) i jakościowym,
 - b) realizacji programów własnych i innowacji,
 - c) współpracy z rodzicami,
 - d) współpracy ze środowiskiem,
 - e) udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) realizacji zadań zawartych w rocznym planie pracy szkoły.
3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych,
 - 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej,
 - 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej,
 - 4) sprawuje dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo,

- 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem, indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych,
- 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole,
- 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek dyrektora szkoły,
- 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej oraz poddaje się wymagany egzaminom sprawdzającym,
- 9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego,
- 10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim,
- 12) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie,
- 13) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Rozdział 5 a

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik nauczania na odległość.

1. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
 - 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
 - b) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
 - c) integralność danych,
 - d) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
 - e) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
 - 2) komunikatory: Facebook/Messenger, dziennik elektroniczny Vulcan, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams, Classroom Meet, ZOOM,
 - 3) inne niż wskazane w pkt 1 i 2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
1. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego (lub semestralnego) rozkładu zajęć dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 5a ust. 7 nauczyciele – wychowawcy klas I-III informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan, e-mail oraz aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli.
3. Nauczyciele – wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan, Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej epodreczniki.pl oraz email.

§ 29a.

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

§ 29b.

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

w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.

8. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust. 1, osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
9. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 1, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
10. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. Uczeń powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust. 1, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
12. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.
13. Jeżeli uczeń posiada słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystał podczas zajęć, o których mowa w ust. 1. Uczeń powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.
14. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 1, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.
15. Uczeń łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 1.
16. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń:
 - 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
 - 2) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
 - 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
 - 5) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć; uczeń, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami, zostanie ukarany zgodnie z postanowieniami statutu szkoły, a o zajściu zostaną poinformowani rodzice,
 - 6) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
 - 7) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
 - 8) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
 - 9) odnosi się do innych z szacunkiem,
 - 10) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
 - 11) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.

17. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 1, oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.
18. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 1, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
19. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.
20. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach etykiety.

§ 30.

Zadania wychowawcy klasy

1. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy klasy określają obowiązujące przepisy oraz statut.
2. Wychowawca klasy sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
3. Obowiązkiem wychowawcy klasowego jest kierowanie się w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo oraz poszanowanie godności osobistej uczniów.
4. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
 - 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
 - 3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
 - 4) organizuje spotkania z rodzicami w celu przekazania informacji o zachowaniu, postępach i trudnościach w nauce;
 - 5) podejmuje działania w kierunku rozwiązywania problemów wychowawczych w oddziale we współpracy z pedagogiem szkolnym oraz innymi instytucjami;
 - 6) rozpoznaje środowisko rodzinne ucznia, jego warunki bytowe i diagnozuje potrzeby w tym zakresie;
 - 7) prowadzi diagnozę zespołu klasowego z wykorzystaniem technik socjometrycznych;
 - 8) otacza szczególną opieką uczniów z rodzin wielodzietnych, niepełnych, niewydolnych wychowawczo i dysfunkcyjnych;
 - 9) wspiera uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz uczniów uzdolnionych;
 - 10) ustala roczny plan pracy wychowawczej, tematykę zajęć z wychowawcą;

- 11) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
- 12) informuje rodziców ucznia o przewidywanych śródrocznych/ rocznych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie klasyfikacyjnej zachowania na miesiąc przed klasyfikacją;
- 13) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia w teczce wychowawcy klasowego.

§ 31.

Zadania pedagoga szkolnego

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny, który odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w szkole programu;
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) współpraca z dyrektorem szkoły przy kontroli spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
 - 7) stała współpraca z wychowawcami;
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami dotyczącej pracy pedagoga.

§ 31a

1. Do zadań psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków,
 - 2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym,

- 3) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielanie porad dotyczących postępowania z uczniem w domu, kierowanie ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych,
- 4) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych,
- 5) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

§ 31b

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

§ 31 c

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) współpraca z radą pedagogiczną szkoły, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi placówkami specjalistycznymi w:
 - a) rozpoznaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły.
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
- 6) prowadzenie następującej dokumentacji:
 - a) dziennika pracy, w którym rejestruje się wykonanie czynności,
 - b) ewidencji uczniów uczęszczających na zajęcia korekcyjno- kompensacyjne i rewalidacyjne,
 - c) prowadzenie innej dokumentacji wynikającej z charakteru pracy.

§ 32.

Zadania logopedy

2. W szkole zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należy w szczególności:
 - 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
 - 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
 - 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
 - 4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
 - 5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
 - 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
 - 7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
 - 8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych;
 - 9) wspieranie nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań oraz uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń lub trudności edukacyjnych;
 - 10) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 33.

Zadania bibliotekarza

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspirowuje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.
2. Do zadań bibliotekarza należy m.in.:
 - 1) w ramach pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - b) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w bibliotece oraz podczas innych zajęć organizowanych w szkole przez bibliotekarza,
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - d) udzielanie porad przy wyborze lektury,
 - e) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji,
 - g) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji,
 - h) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;
 - 2) w ramach prac organizacyjno-technicznych m.in.:
 - a) informowanie Rady Pedagogicznej, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,
 - c) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,
 - d) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - e) dbałość o wystrój biblioteki i stan pomieszczenia w celu zapewnienia bezpieczeństwa przebywającym w niej uczniom.

§ 34.

Zadania pracowników niepedagogicznych

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
 - 1) administracyjnych (sekretarza szkoły, sekretarka, referent, intendent);
 - 2) pracowników obsługi;
 - 3) opiekunka dziecięca.

2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.
3. Zatrudnienie pracowników niepedagogicznych na wskazanych stanowiskach określają wytyczne organu prowadzącego do arkusza organizacji szkoły na dany rok szkolny.
4. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi realizują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
5. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkoły i wokół niego.
6. Zadania pracowników administracyjnych w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom obejmują:
 - 1) nieujawnianie informacji o uczniach dotyczących danych osobowych, stanu zdrowia, niepełnosprawności i sytuacji rodzinnej osobom postronnym;
 - 2) wspomaganie organizacyjne nauczycieli w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych;
 - 3) niezwłoczne informowanie dyrektora lub wicedyrektora o obecności na terenie szkoły osób postronnych;
 - 4) powiadamianie rodziców o potrzebie odebrania ucznia ze szkoły w trakcie zajęć w związku z chorobą lub zaistniałym zdarzeniem losowym.
7. Zadania pracowników obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom obejmują:
 - 1) systematyczną współpracę z opiekunami pracowni w zakresie utrzymania porządku i zabezpieczenia sprzętu;
 - 2) pilnowanie porządku na wyznaczonych korytarzach podczas przerw lekcyjnych wraz z pełniącymi dyżur nauczycielami;
 - 3) zabezpieczanie miejsc sanitarno – higienicznych oraz szatni podczas, gdy przebywają w nich uczniowie ;
 - 4) niezwłoczne informowanie dyrektora lub wicedyrektora o obecności na terenie szkoły osób postronnych;
 - 5) nadzorowanie opuszczania budynku szkoły przez uczniów w trakcie zajęć oraz po ich zakończeniu.
8. Zadania opiekunki dziecięcej w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom obejmują:
 - 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci z grup przedszkolnych;
 - 2) pomoc wychowawcy oddziału przedszkolnego w organizowaniu i prowadzeniu pracy wychowawczo – opiekuńczej, w tym sprawowanie opieki nad dziećmi podczas wyjść, wycieczek i pobytu na placu zabaw;
 - 3) pomoc wychowawcom świetlicy w czasie wydawania posiłków;
 - 4) pomoc wychowawcom świetlicy w sprawowaniu opieki nad dziećmi z młodszych grup świetlicowych w czasie trwania zajęć;

- 5) pomoc nauczycielom i wychowawcom w opiece nad dziećmi chorymi do czasu przybycia rodzica;
 - 6) zapewnienie opieki dzieciom podczas wyjścia ze szkoły i doprowadzanie do autobusu szkolnego.
9. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do:
- 1) zwracania uwagi uczniom, którzy naruszają swoim zachowaniem obowiązujące w szkole normy zachowania;
 - 2) informowania o niewłaściwym zachowaniu uczniów wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora i wicedyrektora szkoły;
 - 3) reagowanie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu uczniów;
 - 4) szczególnej troski i zapewnienia pomocy uczniom niepełnosprawnym w sytuacjach, gdy taka pomoc jest potrzebna.
10. Sposób i formy wykonywania zadań z zakresu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przez innych pracowników szkoły regulują zakresy czynności ustalone przez dyrektora szkoły.

Rozdział 6

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

§ 35.

1. Rodzice ucznia są obowiązani w szczególności do:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
 - 2) usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole na zasadach określonych w statucie;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w organizowanych w szkole zebraniach z rodzicami;
 - 5) aktywnej i ścisłej współpracy ze szkołą w czasie planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) respektowania ustalonych przez szkołę zasad dotyczących opuszczania przez dziecko budynku szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych i do czasu odwozu, wnoszenia i używania w szkole telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego, a także określonego w statucie stroju szkolnego;
 - 7) ponoszenia finansowej odpowiedzialności za mienie świadomie zniszczone przez ich dziecko.
2. Rodzice ucznia mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi i opiekuńczymi szkoły w szczególności poprzez:
 - b) zapoznanie przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko, na pierwszym zebraniu z rodzicami ze statutem szkoły, szkolnym programem

- wychowawczo – profilaktycznym oraz zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów;
- c) zapoznania przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko, z planem pracy wychowawcy klasowego;
 - d) zapoznanie na początku każdego roku szkolnego przez nauczycieli przedmiotu z przedmiotowym systemem oceniania;
- 2) wnoszenia własnych propozycji do planu wychowawczego oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
 - 3) uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 5) uzyskiwanie informacji i porad w sprawie wychowania swojego dziecka od wychowawcy, pedagoga szkolnego lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem oraz porad związanych z dalszym kształceniem dziecka;
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły dyrektorowi szkoły, Radzie Rodziców, Samorządowi Uczniowskiemu, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz organowi prowadzącemu szkołę;
 - 7) dyskrecji i poszanowania prywatności w czasie omawiania i rozwiązywania problemów dziecka;
 - 8) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 9) występowania do dyrektora szkoły w przypadku nieprzestrzegania zasad oceniania wewnątrzszkolnego lub naruszania praw dziecka.
3. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, mogą omawiać na terenie szkoły w terminach nie zakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw.
 4. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka (w zależności od potrzeb i charakteru sprawy) mogą omawiać z:
 - 1) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem;
 - 2) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
 - 3) pedagogiem szkolnym;
 - 4) dyrektorem.
 5. Spotkania, porady i konsultacje dla rodziców mogą się odbywać w szczególności w formach:
 - 1) rozmów indywidualnych: osobistych i telefonicznych;
 - 2) korespondencji: tradycyjnej i elektronicznej;

- 3) zebrań z rodzicami i dni otwartych w terminach ustalonych w planie pracy szkoły;
- 4) szkoleń, warsztatów, prowadzonych w szkole przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga, lub przedstawiciela instytucji działającej na rzecz uczniów i ich rodziców.
6. Informacje o postępach ucznia w nauce są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli poprzez wpisywanie ocen bieżących na pracach pisemnych ucznia, do dziennika elektronicznego.
7. Informacje o bieżącej frekwencji i zachowaniu ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy wychowawcy i nauczyciela.
8. Inne, niż wymienione w ust. 6-7, informacje dotyczące ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy dyrektora, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga lub innego specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem.
9. Informacje, o których mowa w ust. 6-7, są udzielane w formie:
 - 1) informacji ustnej przekazanej w bezpośredniej rozmowie z rodzicem dziecka;
 - 2) wglądu rodzica do elektronicznego dziennika lekcyjnego;
 - 3) informacji pisemnej przekazywanej przez wychowawcę podczas zebrania z rodzicami poświęconego analizie ocen bieżących w każdym półroczu.
10. Informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych lub ocenie negatywnej zachowania są przekazywane rodzicom w formie pisemnej- listem poleconym.
11. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 36.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Szkoła przeprowadza obowiązkowy egzamin ósmoklasisty w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36a.

1. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia,
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć, oraz o postępach w tym zakresie,

- 3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 4) motywowanie do dalszej pracy,
- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 37.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
 - 1a. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
 - 1b. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego zachowaniu oraz osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 38.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 39.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceny zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i sposobach przekazywania rodzicom informacji o wynikach ucznia.
3. O swoich osiągnięciach uczniowie informowani są poprzez:
 - 1) ustną informację od nauczyciela;
 - 2) informację pisemną w zeszytach przedmiotowych, pracach klasowych, testach;
 - 3) recenzję prac pisemnych.
4. O osiągnięciach uczniów rodzice informowani są poprzez:
 - 1) informacje w zeszytach przedmiotowych,
 - 2) kontakty indywidualne według potrzeb,
 - 3) wywiadówki - minimum 2 w roku,
 - 4) prezentację osiągnięć na zebraniu z dyrektorem.

§ 40.

1. Ocenie podlega:
 - 1) wiedza przedmiotowa;
 - 2) umiejętność rozwiązywania zadań i problemów;
 - 3) sposób wypowiedzi;
 - 4) twórcze i samodzielne rozwiązywanie zadań i problemów;
 - 5) gotowość do współpracy z nauczycielem i zespołem klasowym podczas pracy na lekcjach;
 - 6) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki zajęć oraz systematyczny udział w zajęciach; szczególnie dotyczy to zajęć techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego;
 - 7) właściwe przygotowywanie się do lekcji;
 - 8) dodatkowa praca samodzielna ucznia (wykorzystująca różne źródła wiedzy), przygotowywana w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
2. W szkole obowiązują następujące zasady oceniania:
 - 1) zasada częstotliwości i rytmiczności systematyczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
 - 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice mają możliwość poznania kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
 - 3) zasada różnorodności sprawdzania form aktywności ucznia wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 5) zasada otwartości – wewnętrzne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 41.

1. Informacji o osiągnięciach uczniów w ocenianiu bieżącym dostarczają następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - a) odpowiedzi ustne (opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, argumentowanie, wnioskowanie, wypowiedzi na lekcji z bieżących treści oraz na lekcji powtórzeniowej z ostatniego działu);
 - b) prace pisemne w klasie:
 - a) kartkówka - dotycząca ostatniego tematu lub trzech ostatnich tematów - czas trwania do 15 minut,
 - b) sprawdziany, prace klasowe zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone lekcją powtórzeniową - czas trwania 45-90 minut,
 - c) testy różnego typu - według specyfiki przedmiotu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem - czas trwania do 90 minut,
 - d) prace klasowe twórcze,

- c) aktywność na lekcji,
- d) praca w grupie,
- e) inne formy aktywności wynikające ze specyfiki przedmiotów i dostosowane do możliwości uczniów (doświadczenia i prace praktyczne, prace plastyczne, śpiew, test sprawności fizycznej, udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, referaty, prezentacje itp.), a ustalone przez nauczyciela w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 42.

1. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych są uzależnione od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki.
3. Ustala się następujące zasady przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności: 1) kartkówka – nie wymaga zapowiadania; 2) sprawdzian z działu, test, praca klasowa – zapowiadane są tydzień przed planowanym terminem i zapisywane są w dzienniku elektronicznym;
 - 1) zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu zasada określona w pkt. 4 nie obowiązuje;
3. Częstotliwość oceniania innych form aktywności jest zawarta w przedmiotowych zasadach oceniania.

Przyjmuje się następujący termin oddawania prac sprawdzonych przez nauczyciela typu: prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, wypracowania z języka polskiego lub języków obcych – do 2 tygodni roboczych.
4. Przyjmuje się następujące zasady ustalania ocen ze sprawdzianów i prac klasowych:
 - a) **niedostateczny – 29% i mniej** poprawnie wykonanych zadań,
 - b) **dopuszczający – 49% - 30%** poprawnie wykonanych zadań,
 - c) **dostateczny – 69% - 50%** poprawnie wykonanych zadań,
 - d) **dobry – 85% - 70%** poprawnie wykonanych zadań,
 - e) **bardzo dobry – 86% - 95%** poprawnie wykonanych zadań,
 - f) **celujący – 96% - 100 %** poprawnie wykonanych zadań.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w oparciu o wymagania na poszczególne stopnie szkolne, kryteria oceniania danej formy aktywności i inne aspekty oceniania, a w przypadku pracy pisemnej omawia sposób punktacji, komentarz lub informację zwrotną umieszczoną na pracy.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom na ich prośbę do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, testy, sprawdziany nauczyciel danych zajęć

edukacyjnych przechowuje do końca roku szkolnego.

§ 43.

1. Uczeń ma możliwość jednokrotnego poprawienia oceny niedostatecznej z pracy klasowej, testu sumującego, sprawdzianu obejmującego większą partię materiału w formie
i w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później jednak jak w ciągu dwóch tygodni od otrzymania informacji o ocenie.
2. W przypadku:
 - 1) jedno lub dwudniowej nieobecności w szkole uczeń powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dłuższej nieobecności uczeń winien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości i umiejętności lub przystąpienia do zaległego sprawdzianu, pracy klasowej.
3. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć w dniu następującym po nieobecności spowodowanej wypadkiem losowym, krótkotrwałą chorobą.
Udział w zawodach, innych zajęciach pozalekcyjnych nie zwalnia ucznia z obowiązku uzupełnienia wiadomości, notatek,
4. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie z przedmiotu zgodnie z indywidualnymi kryteriami nauczycieli (przedmiotowymi zasadami oceniania) przedstawionymi na początku każdego roku szkolnego.

§ 43a.

1. Dla uczniów z Ukrainy w oddziałach ogólnodostępnych uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji rocznej i końcowej w odniesieniu do przedmiotów, na które uczeń uczęszcza w bieżącym roku szkolnym:
 - 1) podstawę oceny klasyfikacyjnej i rocznej stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ustne ucznia,
 - 2) ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki jego sytuacji,
 - 3) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, w których uczeń nie uczestniczył, ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zadań lub mini projektu uzgodnionego z uczniem. Efekty prac pisemnych lub informacje o odpowiedziach ustnych przechowywane są zgodnie z zasadami opisanymi dla egzaminów klasyfikacyjnych w odrębnych przepisach.

§ 44.

Zasady oceniania w edukacji wczesnoszkolnej

1. Ocenianie wewnątrzszkolne polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu oraz na formułowaniu oceny.

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia. Ocena jest jawna.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych zgodnie z realizowanym programem,
- b) przeprowadzanie systematycznej kontroli i oceny osiągnięć dziecka,
- c) bieżące ocenianie oraz śródroczne i roczne klasyfikowanie.

Ocena jest ustną lub pisemną informacją o osiągnięciach dziecka, jego sukcesach i problemach dydaktycznych i wychowawczych, a także ukazuje rozwój w określonym przedziale czasowym. Ocena opisowa spełnia, m.in. następujące funkcje:

- a) **diagnostyczna**- określa aktualny poziom osiągnięć i postępów ucznia w nauce w celu wskazywania jego mocnych i słabych stron,
- b) **informacyjna**- dostarcza informacji o osiągnięciach i postępach w nauce, przekazuje informację zwrotną umożliwiającą dokonanie samooceny kompetencji i samokontroli własnego działania,
- c) **motywacyjna**- zachęca dziecko do dalszego rozwoju, mobilizuje do dalszych wysiłków i ukierunkowuje je,
- d) **wspierająca**- ocenia osiągnięcia ucznia, a nie braki, uwzględnia jego osobiste zainteresowania i indywidualne potrzeby edukacyjne,
- e) **afirmacyjna**- ocenia osiągnięcia ucznia i wzmacnia poczucie jego własnej wartości.

Kontrola pracy ucznia rozumiana jest jako zbieranie informacji o dziecku, a ocena- jako przekazywanie tej wiedzy uczniom, rodzicom, opiekunom.

Stosowane są następujące oceny:

- a) bieżąca- cząstkowa wyrażona cyframi od 1 do 6 ,
- b) opisowa półroczna,
- c) opisowa roczna.

Ocenianie bieżące zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie 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. Nauczyciel sprawdza poziom wiedzy i umiejętności dziecka oraz jego pracę, chwali je za włożony wysiłek, wskazuje dobre i słabe strony pracy i sposoby poprawy. W ocenianiu uwzględnia indywidualne możliwości ucznia, / m.in. tempo pisania, czytania/. Dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

możliwości psychofizycznych uczniów na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

W procesie oceniania nauczyciel bierze pod uwagę następujące obszary:

- a) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego;
- b) stopień opanowania materiału edukacyjnego określonego w podstawie programowej;
- c) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności;
- d) umiejętność stawiania pytań i formułowania problemów;
- e) umiejętność rozwiązywania problemów;
- f) postępy dziecka w rozwoju społeczno-emocjonalnym;
- g) osobiste sukcesy dziecka.

1. Ocena bieżąca jest wpisywana do dziennika i/lub zeszytów ucznia.

2. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

- słowną – ustne wyrażanie uznania lub dezaprobaty np. brawo, bardzo ładnie, wspaniale, ładnie, postaraj się – na pewno sobie dasz radę, popracuj jeszcze nad... popraw... ,
- pisemną – w formie krótkiego komentarza do zeszytu ucznia – określającą jakość , mocne i słabe strony pracy ucznia oraz wskazówki do dalszej pracy,
- wyrażoną w formie skrótów cyfrowych, którym przypisane są opisy:

6 – wspaniale, znakomicie, brawo

5 – bardzo dobrze, bardzo ładnie

4 – dobrze

3 – zadowolająco, wystarczająco, poprawnie

2 – słabo, powinieneś jeszcze popracować/poćwiczyć/utrwalić

1 – jeszcze nie umiesz- poćwicz, powtórz, utrwaj

3. **Ocena opisowa bieżąca** uzależniona jest od poziomu opanowania wiedzy i umiejętności ucznia i określana jako:

poziom najwyższy – 6

poziom wysoki – 5

poziom wyżej średni – 4

poziom średni – 3

poziom niski – 2

poziom najniższy – 1.

Zapis w dzienniku przyjmuje się w postaci wyżej wymienionej skali cyfrowej.

Zapis cyfrowy	Poziom osiągnięć Dopuszczalny komentarz	Kryteria
6	Poziom najwyższy <i>Wspaniale, znakomicie, brawo</i>	<p>Uczeń wykonuje zadania wykraczające poza założenia programowe danej klasy, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami.</p> <p>Uczeń :</p> <ul style="list-style-type: none"> • umie samodzielnie rozwiązywać sytuacje problemowe związane z tematyką zajęć oraz życiem społecznym, • aktywnie pracuje na lekcji, chętnie podejmuje dodatkowa pracę, • jest systematyczny, • jest zawsze przygotowany do zajęć, • sięga do różnych źródeł informacji, • sprawnie operuje zdobytymi wiadomościami, • zawsze kończy prace przed przewidzianym czasem, • opanował wiedzę wykraczającą poza program.
5	Poziom wysoki <i>Bardzo dobrze/bardzo ładnie</i>	<p>Uczeń nabywa niezbędną wiedzę i umiejętności w zakresie założeń programowych danej klasy i potrafi je w pełni stosować w różnych sytuacjach.</p> <p>Uczeń :</p> <ul style="list-style-type: none"> • podejmuje się rozwiązywania sytuacji problemowych, • aktywnie pracuje podczas zajęć, • jest systematyczny, • jest przygotowany do zajęć, • rozwija swoje zainteresowania, • operuje zdobytymi wiadomościami, • kończy pracę w przewidzianym czasie, • opanował wiedzę przewidzianą w programie w pełnym zakresie.
4	Poziom wyżej średni <i>Dobrze</i>	<p>Uczeń stosując zdobyte wiadomości, rozwiązuje łatwe zadania. Z pomocą nauczyciela rozwiązuje niektóre typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności.</p> <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aktywizowany przez nauczyciela rozwiązuje zadania i sytuacje problemowe, • aktywnie pracuje na lekcji,

		<ul style="list-style-type: none"> • jest systematyczny, • jest przygotowany do lekcji, • przejawia i rozszerza zainteresowania uaktywniony przez nauczyciela, • właściwie wykorzystuje zdobyte wiadomości, • opanował wiedzę przewidzianą w programie w zakresie dobrym, • kończy pracę w przewidzianym czasie.
3	Poziom średni <i>Zadowolająco/ wystarczająco/poprawnie</i>	<p>Uczeń popełnia nieliczne błędy, wymaga czasami pomocy nauczyciela, posiada wiedzę w założeniach programowych.</p> <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pracuje na lekcjach z pomocą nauczyciela, • jest mało systematyczny, • nie zawsze jest przygotowany do zajęć, • na przejawia aktywności na zajęciach, • opanował w pełni podstawowe wymagania programowe, • wymaga stałej motywacji do pracy.
2	Poziom niski <i>Słabo, powinien/ jeszcze popracować//poćwiczyć utrwalić.</i>	<p>Uczeń ma problemy z opanowaniem podstaw programowych, nie zawsze potrafi zastosować poznane wiadomości i umiejętności w praktyce, wymaga stałej pomocy nauczyciela.</p> <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pracuje na lekcji ze stałą pomocą nauczyciela, • jest niesystematyczny, • jest często nieprzygotowany do zajęć, • jest bierny podczas zajęć, • opanował wymagania programowe w zakresie koniecznym, niezbędnym do dalszej nauki, • zazwyczaj nie kończy pracy w przewidzianym czasie.
1	Poziom najniższy <i>Jeszcze nie umiesz- poćwicz, powtórz, utrwala.</i>	<p>Uczeń wymaga stałej, ciągłej pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i rozwiązywaniu problemów. Posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach. Nie pracuje samodzielnie.</p> <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zazwyczaj nie pracuje na zajęciach, • najczęściej jest nieprzygotowany do lekcji, • nie bierze udziału w zajęciach, • nawet z pomocą nauczyciela ma problemy w pokonaniu trudności,

		<ul style="list-style-type: none"> • nie opanował wymagań edukacyjnych w stopniu minimalnym, • nie wykazuje chęci do pracy.
--	--	---

4. W klasach I-III dopuszcza się używanie znaków „+” i „-”.

+ poprawne wykonanie zadania

- niewykonanie zadania

Ze sprawdzianów, testów, kartkówek, samodzielnie wykonanych kart pracy przyjmuje się następujący sposób oceniania:

- **100% - 96% poziom najwyższy**
- **95% - 86% poziom bardzo wysoki**
- **85% - 70% poziom wysoki**
- **69%- 50%poziom średni**
- **49% - 30 poziom niski**
- **29% i mniej poziom najniższy**

Dla uczniów posiadających opinię lub orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej przyjmuje się następującą skalę oceniania:

- **100% - 91% poziom najwyższy**
- **90% – 80% poziom wysoki**
- **79%- 45% poziom średni**
- **44%- 16%poziom niski**
- **15% i mniej poziom najniższy**

6. Co oceniamy?

e. polonistyczna

- czytanie /również ze zrozumieniem, lektury/
- wypowiedzi ustne
- recytacja
- wypowiedzi pisemne / opowiadania, opis, list, życzenia i inne/
- pisanie /przepisywanie, pisanie z pamięci i ze słuchu/
- gramatyka

e. matematyczna

- liczenie /dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie/
- rozwiązywanie i układanie zadań tekstowych
- umiejętności praktyczne
- geometria

e. przyrodnicza

- wiedza i umiejętności objęte programem oraz rozumienie pojęć przyrodniczych.

e. społeczna

- wiedza i umiejętności objęte programem oraz rozumienie pojęć społecznych.

e. plastyczna

- zaangażowanie, przygotowanie, wkład pracy ucznia, estetyka wykonanej pracy, pomysłowość

e. muzyczna

- umiejętności, wiedza i pojęcia muzyczne, zaangażowanie i aktywność na zajęciach

e. techniczna

- zaangażowanie, przygotowanie, wkład pracy ucznia, estetyka wykonanej pracy, pomysłowość

e. informatyczna

- ćwiczenia praktyczne przy komputerze
- ćwiczenia wykonywane w podręczniku
- wypowiedzi ustne

wychowanie fizyczne

- zaangażowanie i aktywność ucznia na zajęciach oraz ogólną sprawność ruchową / w przypadku zwolnienia uczniów z zajęć, wydanego przez lekarza, uczniowi zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

Ocena bieżąca informuje o postępach i poziomie osiągnięć edukacyjnych uczniów, wskazuje mocne i słabe strony ucznia. Za odpowiedzi ustne, prace pisemne i kontrolne wpisywana jest do dziennika lub zeszytów ucznia według ustalonej skali. Ocenie podlega też praca domowa ucznia.

Przy wystawianiu ocen z zajęć technicznych, edukacji plastycznej, muzycznej brany jest pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału ucznia w zajęciach.

Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów ze sposobem oceniania i obowiązującą skalą ocen za osiągnięcia edukacyjne i zachowanie.

W miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego na pierwszym zebraniu rodziców nauczyciele zapoznają ich z WZO oraz z wymaganiami programowymi na poszczególne oceny cząstkowe.

Ocena opisowa ustalana jest na podstawie:

- a) obserwacji wielokierunkowej aktywności ucznia na zajęciach;
- b) sprawdzania stopnia opanowania określonej umiejętności poprzez prace pisemne, karty pracy, itp.;
- c) systematycznej kontroli zeszytów i zeszytów ćwiczeń;
- d) zaangażowania i samodzielności w wykonaniu prac dodatkowych;
- e) sprawdzianów i rocznych testów kompetencji.

Ocena opisowa półroczna jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka. Zawiera informacje o poziomie opanowania umiejętności i wiadomości z zakresu wszystkich rodzajów

edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, społecznej, muzycznej, plastycznej, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, języka angielskiego i zachowania. Informuje też o specjalnych uzdolnieniach i trudnościach. Umieszczana jest w dzienniku oraz przekazywana rodzicom ucznia.

Roczna ocena opisowa podsumowuje poziom osiągniętych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce oraz rozwijaniem uzdolnień. Ocena ta umieszczana jest na świadectwie szkolnym, w arkuszu ocen i w dzienniku.

Półroczna i roczna ocena z języka angielskiego i informatyki jest oceną opisową. Oceny bieżące z tych przedmiotów są ocenami wyrażonymi cyfrą od 1 do 6. **Z religii / etyki oceny: bieżące, półroczna i roczna są ocenami wyrażonymi w formie sześciostopniowej skali cyfrowej.**

Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

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

Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju ucznia i jego osiągnięć rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

Ocenianie zachowania uczniów

W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową. Ocena ta nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych ani na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.

Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym:
 - a) przygotowanie do zajęć lekcyjnych,
 - b) punktualność,
 - c) sumienna praca na lekcji,
 - d) przestrzeganie regulaminów szkolnych;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, w tym:
 - a) poszanowanie mienia szkolnego,
 - b) kulturalne korzystanie z pomieszczeń szkolnych,

- c) działania na rzecz klasy,
 - d) udział w akcjach charytatywnych;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły, w tym:
- a) znajomość hymnu i symboli narodowych,
 - b) udział w akademiach i uroczystościach szkolnych,
 - c) godne reprezentowanie szkoły poprzez udział w konkursach;
- 4) dbałość i piękno mowy ojczystej, w tym:
- a) posługiwanie się poprawną polszczyzną,
 - b) dbałość o kulturę słowa;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w tym:
- a) znajomość i przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów,
 - b) bezpieczne zachowanie się podczas przerw,
 - c) znajomość i przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania,
 - d) dbałość o higienę osobistą;
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i po za nią, w tym:
- a) ubieranie się stosownie do sytuacji,
 - b) właściwe zachowanie się w szkole i podczas wyjść poza szkołę;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom, w tym:
- a) stosowanie zwrotów grzecznościowych,
 - b) przejawianie koleżeńskości, tolerancji, prawdomówności, uczciwości, chęci pomocy,
 - c) nawiązywanie pozytywnych i kulturalnych relacji z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
 - d) właściwe komunikowanie się z nauczycielami i pracownikami szkoły.

W ocenie opisowej z zachowania nauczyciel bierze pod uwagę:

- a) samoocenę ucznia;
- b) opinię wyrażoną przez innych uczniów danej klasy;
- c) opinie innych nauczycieli;
- d) obserwacje wychowawcy.

Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

Uczniowie klasy III na zakończenie roku szkolnego otrzymują dyplom.

§ 45.

Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów

1. Każde półrocze kończy się klasyfikacją stanowiącą podsumowaniem osiągnięć dydaktycznych i zachowania ucznia.
2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku w terminie co najmniej 7 dni, poprzedzających ferie zimowe wynikające z organizacji roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna jest przeprowadzana raz w roku w terminie co najmniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.

4. Klasyfikację śródroczną i roczną przeprowadza Rada Pedagogiczna, której przewodniczy dyrektor szkoły.
5. Klasyfikacja śródroczna/roczna w klasach I-III (I etap edukacyjny) szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka w danym roku szkolnym.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
7. Klasyfikacja śródroczna/roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania i realizowanych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych/rocznych przedmiotowych ocen klasyfikacyjnych i oceny zachowania.
8. Ocenianie bieżące we wszystkich klasach szkoły ustala się w stopniach wg 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.
9. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się również stosowanie znaków " + " i " - ".
10. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są stopniami wymienionymi w ust. 8, przy czym nie dotyczą klas I-III szkoły podstawowej, gdzie ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.
11. Oceny bieżące i oceny śródroczne z religii ustala się według skali określonej w ust. 8.
12. Oceny śródroczne i roczne z religii/etyki nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną, zachowania, a oceną końcową z religii, wpisywaną na świadectwie ukończenia szkoły, jest ocena roczna uzyskana przez ucznia w klasie programowo najwyższej.
13. Ocena z religii i/lub z etyki jest umieszczana na świadectwie szkolnym.
14. W klasach I - III szkoły podstawowej (edukacja wczesnoszkolna) z przedmiotu religia lub etyka zamiast oceny opisowej, stosuje się ocenę według skali 6 – stopniowej.
15. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego bieżącego oceniania uczniów.
16. Ocena semestralna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych z przedmiotu.
17. Nauczyciel danego przedmiotu ma obowiązek opracować i stosować przedmiotowe zasady oceniania, które określają wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanej/go podstawy programowej/programu nauczania oraz sposób i częstotliwość poprawy ocen, a o jego zapisach informuje uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

18. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
19. Dostosowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych nauczyciele poszczególnych zajęć określają w przedmiotowych zasadach oceniania.
20. Na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym półroczu poszczególni nauczyciele są zobowiązani podać uczniowi wstępną informację o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w celu dania uczniowi możliwości poprawy oceny. Szczegółową informację dotyczącą tej poprawy określa nauczyciel danego przedmiotu.
21. Wychowawca jest zobowiązany na miesiąc przed zakończeniem danego półrocza powiadomić w formie pisemnej rodziców ucznia o zamiarze wystawienia mu oceny niedostatecznej śródrocznej/rocznej. Wychowawca winien zachować tę samą procedurę w przypadku wystawienia oceny nagannej zachowania.

§ 46

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem kierują rodzice ucznia do dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń traci prawo do egzaminu klasyfikacyjnego, gdy:
 - 1) terminy zaproponowane przez dyrektora szkoły nie są akceptowane przez rodziców i nie są oni w stanie wskazać terminu zgodnego z ust. 5;
 - 2) nie przystąpił do egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych (usprawiedliwionych) nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły. Wyznaczony termin jest ostateczny.
8. Uczeń jest zobowiązany przygotować się do egzaminu klasyfikacyjnego zgodnie z realizowanym przez nauczyciela programem nauczania i wymaganiami określonymi w przedmiotowym systemie oceniania.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia w charakterze obserwatorów.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Protokół z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych otrzymał jedną ocenę niedostateczną, może zdawać egzamin poprawkowy.

§ 47

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 6. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
 7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
 9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować warunkowo ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 48

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49.

§ 49

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Powodem odwołania może być:

- 1) naruszenie zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
- 2) niedotrzymanie terminu podania do wiadomości przewidywanych ocen rocznych.
3. 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; w terminie 5 dni od daty złożenia zastrzeżeń;
 - 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.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego pod warunkiem, że uczniowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania/pytania sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1 - 9 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. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 50

Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy na spotkaniu z rodzicami w szkole w terminie 1 miesiąca przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną (ocenami). Pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły.
2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub rodzica z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, odbywa się w formie pisemnej i ustnej, oddzielnie dla każdego zajęcia edukacyjnych, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń – wpłynięcia do szkoły pisemnego wniosku lub podania ucznia lub jego rodziców.

3. Dyrektor szkoły w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia wniosku informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym terminie (dniu), czasie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających, pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach przechowuje się w dokumentacji nauczyciela przedmiotu.
7. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie w/w czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 51.

Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
2. Decyzję o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego w formie uchwały podejmuje Rada Pedagogiczna.
3. 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 klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał

- roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 47.
5. Promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych zajęć, na które uczęszczał, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
 9. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 10. Ocena z religii lub etyki nie będzie wliczana do średniej ocen. Uczeń będzie oceniany i otrzyma ocenę, zgodną ze skalą ocen. Ocena będzie wpisywana na świadectwie, bezpośrednio po ocenie zachowania i nie będzie miała wpływu na promocję i ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 52

1. Egzamin ósmoklasisty jest powszechny i obowiązkowy.
2. Warunkiem ukończenia szkoły podstawowej jest przystąpienie ucznia do egzaminu o którym mowa w ust.1.
3. Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada dyrektor szkoły.
4. Zakres wiadomości i umiejętności sprawdzanych na egzaminie określa podstawa programowa kształcenia ogólnego.
5. Egzamin ma formę pisemną i obejmuje takie przedmioty jak:
 - 1) język polski;
 - 2) matematyka;
 - 3) język obcy nowożytny.
6. Każda część egzaminu przeprowadzana jest w innym dniu i zgodnie wytycznymi CKE.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów lub go przerwał, przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.
8. Terminy egzaminów każdego roku ustala CKE.

9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są wyrażane w skali procentowej i centylowej dla zadań z zakresu przedmiotów objętych egzaminem.
10. Wyniki egzaminu nie wpływają na ukończenie szkoły podstawowej.
11. Szczegółowe informacje na temat organizacji i przebiegu egzaminu co roku określa OKE
12. Potwierdzeniem przystąpienia ucznia do egzaminu jest zaświadczenie wydane przez OKE.
13. Zaświadczenie o którym mowa w ust.13 zawiera szczegółowe wyniki egzaminu ósmoklasisty.
14. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, lub ze względu na niepełnosprawności sprzężone jest z mocy prawa zwolniony z egzaminu ósmoklasisty.

§ 53

Zasady ustalania oceny zachowania

1. Śródroczna i roczna cena zachowania uwzględnia w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, w tym:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy .
4. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, najpóźniej na tydzień przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, przestrzegając kryteriów na poszczególne oceny.
5. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę klasy jest ostateczna, o ile nie została wystawiona niezgodnie z postanowieniami statutu. W takiej sytuacji uczniowi przysługuje odwołanie od oceny do dyrektora szkoły.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologicznej-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
8. W szkole obowiązuje następująca skala ocen zachowania:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne,
9. W szkole ustala się następujące kryteria oceny zachowania:
- 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia statutu, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole,
 - b) jest uczciwy - nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
 - c) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę poza nią, nie używa wulgarnego słownictwa,
 - d) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - e) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe,
 - f) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nigdy nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne,
 - g) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
 - h) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia,
 - i) nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych, obowiązujący strój na zajęcia lekcyjne,
 - j) umie wszystkie spory rozstrzygać w drodze negocjacji i mediacji,
 - k) wyróżnia się w stosunkach koleżeńskich, chętnie pomaga innym, również słabszym,
 - l) jest tolerancyjny dla poglądów innych niż własne,
 - m) pracuje społecznie, lecz nie kosztem lekcji,
 - n) uczy się systematycznie i uzyskuje wyniki na miarę swoich możliwości,
 - o) nie korzysta w czasie zajęć edukacyjnych z telefonu komórkowego;
 - p) dopuszcza się jedno spóźnienie i jeden dzień nieusprawiedliwiony (7 godzin).
 - 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega postanowień statutu,
 - b) jest systematyczny w nauce, uzyskuje wyniki na miarę swoich możliwości,

- c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli,
 - d) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, w semestrze ma nie więcej niż 3 spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną w danym dniu, nie spóźnia się na kolejne godziny,
 - e) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi,
 - f) w dzienniku lekcyjnym ma nie więcej niż 2 pisemne uwagi dotyczące zachowania nacechowanego niską szkodliwością dla innych i siebie,
 - g) jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów,
 - h) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
 - i) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia,
 - j) nie korzysta w czasie zajęć edukacyjnych z telefonu komórkowego;
 - k) dopuszcza się trzy spóźnienia i dwa dni nieusprawiedliwione (14 godzin).
- 3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega postanowień statutu, a ewentualne uchybienia stara się w sposób świadomy naprawić, unikając podobnych zdarzeń;
 - b) pracuje na miarę swoich możliwości,
 - c) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - d) systematycznie uczęszcza na zajęcia, w półroczu ma nie więcej niż 30 nieusprawiedliwionych godzin i nie więcej niż 5 spóźnień na pierwszą godzinę, nie spóźnia się na godziny kolejne,
 - e) nie uczestniczył w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi,
 - f) zachowuje się kulturalnie, w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu,
 - g) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów,
 - h) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia,
 - i) bierze udział w życiu klasy i szkoły,
 - j) nie korzysta w czasie zajęć edukacyjnych z telefonu komórkowego.
- 4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie uchybia podstawowym wymaganiom zawartym w statucie,
 - b) stara się uczyć systematycznie,
 - c) opuścił zajęcia szkolne i ma do 50 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, liczba spóźnień nie przekracza 8,
 - d) mało aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - e) zdarza mu się niszczyć mienie szkoły i kolegów,
 - f) w dzienniku lekcyjnym ma nie więcej niż 7 pisemnych uwag dotyczących zachowania,

- g) czasem przyczynia się do złego odbioru szkoły w środowisku (zdarza mu się wchodzić w konflikty i źle zachowywać się na wycieczkach, zawodach, imprezach szkolnych),
 - h) nieumyślnie stwarza sytuacje niebezpieczne,
 - i) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia,
 - j) wykazuje chęć poprawy, dotrzymuje słowa, pracuje nad poprawą swojego zachowania,
 - k) zdarza mu się często łamać zasady dotyczące używania telefonu komórkowego.
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) wielokrotnie i świadomie dopuszczał się łamania postanowień statutu,
 - b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego – przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy,
 - c) pali papierosy, pije alkohol, używa środki odurzające i szkodliwe dla zdrowia,
 - d) wykazuje brak kultury - jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów,
 - e) w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 10 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
 - f) w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 50 godzin, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia,
 - g) nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy,
 - h) nie wykazuje chęci poprawienia ocen niedostatecznych mimo stwarzanych przez szkołę warunków na miarę możliwości ucznia,
 - i) używa telefonu komórkowego niezgodnie z obowiązującymi zasadami,
 - j) uczeń, którego dotyczą co najmniej trzy w/w. kryteria, otrzymuje ocenę nieodpowiednią.
- 6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) rażąco narusza postanowienia statutu, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku,
 - b) nagminnie opuszcza i spóźnia się na zajęcia szkolne,
 - c) nie wykazuje chęci poprawienia ocen niedostatecznych mimo stwarzanych przez szkołę warunków na miarę możliwości ucznia,
 - d) świadomie łamie normy obowiązujące w środowisku szkolnym,
 - e) jest agresywny i wulgarny,
 - f) stanowi zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innych (wnoszenie i spożywanie alkoholu, palenie papierosów, używanie i rozprowadzanie środków odurzających, samo okaleczenie się),
 - g) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,

- h) wchodzi w konflikt z prawem (oszustwa, fałszerstwa dokumentów, wymuszanie, udział w rozbojach i kradzieżach, stosowanie przemocy i inne), pozostaje pod nadzorem kuratora i policji,
- i) słabo rokuje nadzieję na poprawę, ponieważ lekceważy i odrzuca okazywaną pomoc,
- j) podczas zajęć lekcyjnych korzysta z telefonu komórkowego oraz wykorzystuje go w sposób mogący naruszyć prywatność innych uczniów oraz pracowników szkoły;
- k) uczeń, którego dotyczą co najmniej trzy w/w. kryteria, otrzymuje ocenę naganną.

§ 54.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
2. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
3. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
4. Postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, zasięgając opinii innych nauczycieli oraz Samorządu Uczniowskiego. Z postępowania sporządza się 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.
5. Podwyższenie oceny zachowania następuje w wyniku:
 - 1) uczestnictwa w zajęciach dodatkowych;
 - 2) udziału w działalności organizacji szkolnych;
 - 3) uczestnictwa w reprezentowaniu szkoły na forum (apele, uroczystości);
 - 4) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych na różnym szczeblu;
 - 5) aktywnej pracy na rzecz klasy;
 - 6) pozytywnych zmian w zachowaniu;
 - 7) wysokiej frekwencji;
 - 8) udzielania pomocy w nauce kolegom z trudnościami w nauce.
6. W okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie, do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń musi wykazać się aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższenia oceny.

Rozdział 8
Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary
§ 55.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 3) ochrony i poszanowania jego godności;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) znajomości wymagań edukacyjnych oraz ustalonych sposobów kontroli jego postępów w nauce
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny;
 - 9) indywidualnej pomocy ze strony nauczycieli, pedagoga szkolnego, dyrektora w przypadku trudności w nauce oraz indywidualnego wsparcia w związku z trudną sytuacją rodzinną, materialną lub losową;
 - 10) dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej;
 - 11) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 14) uczestniczenia w działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
 - 15) dochodzenia swoich praw, gdy nie są przestrzegane oraz składania w tej sprawie skarg i wniosków do wychowawcy klasy, dyrektora i wicedyrektora;
 - 16) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;
 - 2) szczególnej dbałości i dobre imię, honor szkoły i godne reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 3) takiego zachowania, które:
 - a) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,

- b) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
 - c) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych;
- 4) zmieniania obuwia na terenie szkoły i noszenia stroju galowego na wszystkie uroczystości szkolne;
 - 5) dbania o swój estetyczny wygląd zewnętrzny godny miana ucznia stosownie do wieku
i ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego;
 - 6) dbania o najbliższe otoczenie i mienie szkolne, o ład i porządek w szkole;
 - 7) reagowania na wszystkie zachowania naruszające zasady i normy postępowania obowiązujące w szkole;
 - 8) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach;
 - 9) dbania o kulturę wypowiedzi i nieużywanie wulgarnego słownictwa;
3. Obowiązkiem ucznia jest poszanowanie nauczycieli i innych pracowników szkoły. Uczeń:
- 1) swoim celowym zachowaniem nie utrudnia pracy osobom zatrudnionym w szkole;
 - 2) nie naraża nauczycieli i innych osób, pod opieką których pozostaje, na negatywne skutki swojego zachowania;
 - 3) nie narusza godności osobistej nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły stosuje zwroty grzecznościowe;
 - 5) wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 6) uznaje nietykalność osobistą nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Uczniom szkoły zabrania się:
- 1) opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych, za wyjątkiem przypadku, gdy uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy, a pod jego nieobecność od dyrektora szkoły na podstawie pisemnej prośby rodziców, ewentualnie osobistego zwolnienia ucznia przez rodzica u w/w osób;
 - 2) przebywania poza świetlicą szkolną w czasie od zakończenia zajęć do odjazdu autobusu, za wyjątkiem przypadku, gdy uczeń otrzymuje zgodę od wychowawcy świetlicy na podstawie pisemnej prośby rodziców lub osobistego zwolnienia ucznia u wychowawcy świetlicy;
 - 3) przynoszenia do szkoły papierosów, e-papierosów, napojów alkoholowych oraz środków odurzających;
 - 4) palenia tytoniu i e-papierosów;
 - 5) spożywania alkoholu;
 - 6) używania środków odurzających;
 - 7) wnoszenia do szkoły materiałów i narzędzi niebezpiecznych (petardy, gaz noże, scyzoryki itp.) ;
 - 8) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń medialnych (dyktafon, kamera, aparat fotograficzny) w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, o ile nie są wykorzystywane (za zgodą i pod ścisłym nadzorem nauczyciela) jako pomoc

w procesie lekcyjnym lub podczas wykonywania zadań służących rozwijaniu zainteresowań czy też realizacji szkolnych projektów.

§ 56.

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

§ 57.

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania, wzorową postawę oraz co najmniej roczną pracę w wolontariacie szkolnym uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wpisaną do dziennika;
 - 2) pochwałę dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) pochwałę dyrektora skierowaną do rodziców na zabraniu ogólnoszkolnym;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę książkową;
 - 6) list gratulacyjny skierowany do rodziców;
2. Za osiągnięcie wysokich wyników w nauce uczniom przyznaje się następujące nagrody:
 - 1) nagroda książkowa na koniec I etapu edukacyjnego dla ucznia wyróżniającego się w nauce i zachowaniu;
 - 2) nagroda książkowa na koniec roku szkolnego za uzyskanie w wyniku klasyfikacji rocznej średniej co najmniej 4,75 (bez ocen dopuszczających) i zachowania co najmniej bardzo dobrego;
 - 3) nagroda książkowa na koniec roku szkolnego za uzyskanie w danym roku szkolnym 100% frekwencji;
 - 4) puchar za uzyskanie najwyższego wyniku na egzaminie zewnętrznym, jeśli średni wynik ze wszystkich przedmiotów egzaminacyjnych wynosi co najmniej 90%.
3. Za osiągnięcia sportowe uczniom przyznaje się następujące nagrody:
 - 1) dyplom sportowca za reprezentowanie szkoły w zawodach na różnych szczeblach;
 - 2) puchar sportowca za uzyskanie wyników na szczeblu wojewódzkim.
4. Uczeń, na wniosek organów szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.

§ 58.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu oraz naruszenie zasad współżycia społecznego, a w szczególności za:
 - 1) nagminne, nieuzasadnione opuszczanie zajęć szkolnych;
 - 2) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;

- 3) używanie na lekcji telefonów komórkowych, dyktafonów, kamer i aparatów fotograficznych w celu rejestrowania obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 4) naruszenie godności ludzkiej, nietykalności cielesnej człowieka w szkole i poza nią;
 - 5) stosowanie agresji i przemocy fizycznej lub psychicznej wobec kolegów, nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych szkoły;
 - 6) brutalność, wulgarność i chuligaństwo;
 - 7) niszczenie mienia szkoły lub własności prywatnej, wandalizm;
 - 8) picie alkoholu, palenie papierosów, stosowanie środków odurzających;
 - 9) przywłaszczenie cudzej własności, wymuszenia;
 - 10) świadome spowodowanie w szkole niebezpieczeństwa powszechnego polegającego na wywołaniu zagrożenia przerwania zajęć lekcyjnych i narażenia na bezpieczeństwo osób przebywających w budynku;
 - 11) namawianie do postępowania niezgodnego z prawem;
 - 12) psychiczne i fizyczne znęcanie się nad koleżankami i kolegami.
2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:
 - 1) upomnienie udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie przez wychowawcę;
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 3) nagana dyrektora szkoły;
 - 4) obniżenie oceny zachowania;
 - 5) przeniesienie przez dyrektora do równoległego oddziału (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym);
 - 6) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 3. Kary, wskazane w ust. 2. pkt 2-10 są nakładane przez dyrektora szkoły na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli, wychowawcy lub Rady Pedagogicznej oraz z inicjatywy dyrektora.
 4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia na piśmie rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

§ 59.

1. W przypadku, kiedy podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio wobec ucznia kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania, dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły wg następującej procedury:
 - 1) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę opiniującą przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 - 2) Dyrektor sporządza wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 - 3) Do wniosku dołącza się uzasadnienie obejmujące:

- a) diagnozę określającą przyczyny decydujące o przeniesieniu ucznia, powody decydujące o wystąpieniu z wnioskiem,
 - b) podjęte do tej pory przez szkołę środki zaradcze wobec ucznia (np.: współpraca z rodzicami, pedagogiem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, kuratorem sądowym, radą rodziców, samorządem uczniowskim i inne),
 - c) przewidywane skutki przeniesienia ucznia do innej szkoły (proponowany termin przeniesienia, różnice programowe, odległość z miejsca zamieszkania - komunikacja, czyli możliwości adaptacyjne ucznia w nowym środowisku),
 - d) wskazanie propozycji szkoły, która może przyjąć ucznia,
 - e) uchwałę rady pedagogicznej,
 - f) wyciąg ze statutu szkoły - określający przypadki, w których można przenieść ucznia do innej szkoły,
 - g) inną dokumentację (np.: stanowisko rodziców ucznia, poradni pedagogiczno-psychologicznej, pedagoga, wychowawcy, kuratora sądowego).
- 4) Kurator oświaty po analizie złożonej dokumentacji wydaje decyzję administracyjną o przeniesieniu lub o odmowie przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:
- 1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka - udowodnionego przez uprawniony organ popełnienia przestępstwa;
 - b) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów jak posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w tym wycieczek i dyskotek;
 - c) przebywania na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
 - d) nagminnego dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu, skutkującego zagrożeniem zdrowia i życia uczniów oraz pracowników szkoły;
 - e) publikowania w Internecie filmów, nagrań godzących w dobre imię szkoły, członków społeczności szkolnej, uwłaczające godności uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.

§ 60.

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania w formie pisemnej od kary wymierzonej:
 - 1) przez dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem dyrektora;
 - 2) przez wychowawcę do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.

2. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym dyrektora pod warunkiem, że czyn, którego dopuścił się uczeń, miał miejsce po raz pierwszy i nie obejmował zachowań wskazanych w § 58. ust. 2.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego.
4. Zmiana stanowiska o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.
5. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy,
a przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
6. W razie nieuznania odwołania, dyrektor przekazuje po 7 dniach akta sprawy do organu odwoławczego, informując o tym wnioskodawcę na piśmie. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.

Rozdział 9

Regulamin wewnątrzszkolny

§ 61.

Strój uczniowski

1. Uczeń powinien troszczyć się o właściwy, dostosowany do sytuacji, charakteru zajęć lub uroczystości ubiór, który pozwala na realizację wyznaczonych przez nauczyciela celów dydaktycznych lub profilaktyczno- wychowawczych.
2. Uczeń nie może nosić ubrań prowokacyjnych, obraźliwych, z elementami lub emblematami nawiązującymi do przemocy, nietolerancji i braku poszanowania praw i wolności innych osób i kultur.
3. Biżuteria i ozdoby nie mogą zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu osób, które je noszą oraz znajdują się na terenie szkoły, nie mogą też ograniczać możliwości realizacji przez ucznia zadań wyznaczonych w szkolnym zestawie programów oraz programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
3. Strój galowy obowiązujący w szkole z okazji świąt państwowych i szkolnych oraz szczególnie ważnych wydarzeń stanowi:
 - 1) biała bluzka/ koszula,
 - 2) czarna/ granatowa spódnica lub spodnie,
 - 3) ciemne półbuty.
4. W szkole obowiązuje zmiana obuwia, które powinno być wygodne, miękkie, przewiewne. Uczniowie mogą nosić kaptcie lub obuwie sznurowane z tkaniny na białej podeszwie, aby nie pozostawiało rys na podłodze.
5. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje:
 - 1) bawełniana koszulka i krótkie spodenki lub dres oraz obuwie sportowe;
 - 2) związywanie długich włosów i zdjęcie biżuterii.

§ 62.

Zasady wnoszenia do szkoły i korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych

1. Ustala się następujące zasady korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (aparaty, kamery, dyktafony powinny być wyłączone i schowane);
 - 2) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie "milczy";
 - 3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest dozwolone wyłącznie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
 - 4) niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
2. Sytuacjami, w których telefon może zostać użyty podczas zajęć, jest:
 - 1) zagrożenie życia lub zdrowia ucznia, nauczyciela, pracownika szkoły, wymagające natychmiastowego wezwania pomocy.
3. Sytuacjami, w których telefon, kamera, dyktafon, aparat fotograficzny mogą zostać użyte podczas zajęć, są:
 - 1) niezbędne korzystanie z tych urządzeń jako pomocy dydaktycznych, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia i pod jego nadzorem,
 - 2) dokumentowanie imprez, uroczystości szkolnych lub innych wydarzeń szkolnych za zgodą dyrektora szkoły,
 - 3) podczas wykonywania zadań służących rozwijaniu zainteresowań czy też realizacji szkolnych projektów – za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. Zaginięcie, kradzież telefonu lub innych urządzeń elektronicznych, należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także policji. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za urządzenia elektroniczne, które uczeń przynosi do szkoły.
5. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń na terenie szkoły powoduje powiadomieniem rodziców.

§ 63.

Zasady usprawiedliwiania nieobecności

1. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność niezwłocznie po powrocie do szkoły, nie później jednak jak w ciągu 5 dni od powrotu do szkoły.
2. Rodzice mogą dokonać usprawiedliwienia nieobecności dziecka:
 - 1) osobiście;
 - 2) na piśmie w formie informacji zawierającej termin, powód nieobecności opatrzone podpisem rodzica.
 - 3) drogą elektroniczną

3. Nauczyciele innych zajęć edukacyjnych nie zajmują się usprawiedliwianiem nieobecności. Informacje o opuszczonych lekcjach nauczyciele ci przekazują niezwłocznie wychowawcy klasowemu.
4. Wychowawca klasy obowiązany jest niezwłocznie skontaktować się z rodzicami w przypadku:
 - 1) opuszczenia przez ucznia bez usprawiedliwienia 15 godzin w tygodniu;
 - 2) powtarzających się pojedynczych nieusprawiedliwionych godzin spowodowanych ucieczkami z lekcji;
 - 3) częstych spóźnień na zajęcia lekcyjne.
5. W przypadku, gdy uczeń przebywa przez dłuższy czas w szpitalu, sanatorium lub innej placówce, rodzic ma obowiązek poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy.
6. Usprawiedliwienie spóźnienia spowodowanego przypadkiem losowym niezależnym od ucznia, może być usprawiedliwione po przedstawieniu odpowiedniego, rzeczowego wyjaśnienia. Spóźnienie przekraczające 15 minut traktuje się jako nieobecność na zajęciach.
7. W sytuacji, kiedy rodzic unika kontaktu z wychowawcą, nie reaguje na wezwania, wychowawca przekazuje informację pedagogowi szkolnemu oraz dyrektorowi, który drogą listową powiadamia rodzica o obowiązku zgłoszenia się do szkoły.
8. Informacje o kontaktach z rodzicami wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
9. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć edukacyjnych, które realizuje uczeń w danym roku szkolnym, rozumiana jest jako niespełnianie obowiązku szkolnego i skutkuje podjęciem kroków administracyjnych przez dyrektora szkoły.

§ 64.

Zasady zwalniania z zajęć lekcyjnych

1. Rodzice mają prawo zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych (jednej lub kilku lekcji) do domu, lekarza itp. przez:
 - a) zwolnienie u wychowawcy lub dyrektora szkoły lub pisemne oświadczenie podpisane przez rodzica
2. W przypadku wątpliwości, co do wiarygodności pisemnego oświadczenia, wychowawca, dyrektor kontaktuje się telefonicznie z rodzicem przed wydaniem decyzji o zwolnieniu.

3. Uczeń mający zaświadczenie od rodziców o zwolnieniu z lekcji powinien udać się po zgodę o zwolnienie do wychowawcy, a w przypadku nieobecności wychowawcy do dyrektora szkoły.
4. W przypadku braku zwolnienia osobistego lub oświadczenia uczeń nie może opuścić szkoły.
5. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych z powodu złego samopoczucia, choroby itp.
w trakcie trwania zajęć – w tym przypadku nauczyciel lub wychowawca powiadamia rodziców.
6. W nagłych przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu osoba sprawująca nad uczniem opieką wzywa karetkę pogotowia i rodziców z jednoczesnym powiadomieniem dyrektora szkoły.
7. Jeżeli uczeń jest nieobecny na zajęciach z przyczyn wynikających z działalności na rzecz szkoły, nie wpisuje się mu nieobecności. Do przyczyn takiej nieobecności przyjmuje się:
 - 1) przygotowywanie się do akademii lub innych uroczystości szkolnych za zgodą nauczyciela;
 - 2) udział w uroczystościach szkolnych, konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.;
 - 3) wykonywanie prac na rzecz szkoły lub środowiska.
8. Ucznia należy zwolnić ustnie lub przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim informacji zawierającej nazwiska uczniów zwalnianych, powodem oraz czasem zwolnienia.
9. Zwolnienia dokonuje nauczyciel angażujący ucznia po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielami uczącymi w danym dniu.
10. W szczególnych przypadkach wynikających z przyczyn organizacyjnych, dyrektor zwalnia klasę z ostatnich zajęć lekcyjnych (na czas pierwszego odwozu) według następujących zasad:
 - 1) informacja o odwołanych zajęciach edukacyjnych zostaje podana do wiadomości co najmniej na dzień przed planowanym odwołaniem zajęć;
 - 2) informacja o skróceniu lub odwołaniu zajęć będzie przekazywana wszystkim zainteresowanym w następującej formie: ogłoszenia w pokoju nauczycielskim, na tablicy ogłoszeń dla uczniów.
11. W przypadku skrócenia zajęć bez możliwości przekazania wcześniejszej informacji rodzicom, uczniowie przechodzą pod opiekę osoby wyznaczonej przez dyrektora szkoły.

§ 65.

Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.

2. W wyjątkowych sytuacjach (np. przeziębienie, choroba, inna niedyspozycja zdrowotna) rodzice mogą wystąpić z prośbą do nauczyciela wychowania fizycznego o zwolnienie z czynnego uczestnictwa w zajęciach.
3. Dłuższe zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego musi być poparte opinią wydaną przez lekarza.
4. Zaświadczenie lekarskie, wskazujące na konieczność zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc, uczeń przekazuje nauczycielowi wychowania fizycznego, a nauczyciel zobowiązany jest przechowywać je do końca danego roku szkolnego.
5. Zawarte w zaświadczeniu lekarskim ewentualne ograniczenia, skutkujące zwolnieniem z wykonywania wybranej grupy ćwiczeń, nie stanowią podstawy do zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego. Nauczyciel ma obowiązek uwzględnić zalecenia zawarte w opinii lekarskiej w pracy z uczniem.
6. Zaświadczenie lekarskie wystawione na okres 6 miesięcy, rodzice składają wraz z wnioskiem o zwolnienie dziecka z zajęć wychowania fizycznego w sekretariacie szkoły niezwłocznie po otrzymaniu zaświadczenia lekarskiego.
7. Dyrektor szkoły 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.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu wniosku złożonego przez rodziców.
10. O zwolnieniu ucznia z zajęć poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca.
11. Rodzice są informowani o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego za pośrednictwem wychowawcy klasy.
12. Jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności na lekcjach nie przekroczyły połowy wymaganego czasu i są podstawy do wystawienia oceny, to wówczas uczeń podlega klasyfikacji z wychowania fizycznego.
13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
14. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecnym na tych zajęciach. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców po uzyskaniu zgody dyrektora. O tym fakcie informowany jest nauczyciel wychowania fizycznego i wychowawca klasy.

15. Uczeń zwalniany do domu ma w dzienniku odnotowane usprawiedliwione nieobecności.
16. Z zasadami zwalniania z wychowania fizycznego zapoznaje uczniów nauczyciel wychowania fizycznego na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, natomiast wychowawca przedstawia je rodzicom podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym.

§ 66.

Zasady zwalniania z nauki drugiego języka obcego

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. O zwolnienie ucznia z nauki drugiego języka występują rodzice, składają podanie do dyrektora szkoły, do którego załączają dokument z poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Podanie należy przedłożyć dyrektorowi szkoły do 20 września danego roku szkolnego.
5. Dyrektor wydaje decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu podania. Rodzice odbierają decyzję w sekretariacie szkoły.
6. O zwolnieniu ucznia z zajęć poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca ucznia. Fakt przyjęcia informacji do wiadomości potwierdzają podpisem złożonym na decyzji.
7. Uczniowi zwolnionemu z nauki drugiego języka obcego szkoła zapewnia opiekę podczas trwania tych zajęć. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców złożonego w sekretariacie szkoły i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły. O tym fakcie informowani są nauczyciel języka obcego oraz wychowawca klasy.
8. Uczeń zwalniany z zajęć do domu ma odznaczane w dzienniku nieobecności usprawiedliwione.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 67.

Zasady zwalniania z informatyki

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. O zwolnieniu ucznia z informatyki występują rodzice (prawni opiekunowie). Składają podanie do dyrektora szkoły do którego załączają opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Podanie należy przedłożyć dyrektorowi szkoły do 20 września danego roku szkolnego.
5. Dyrektor wydaje decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu podania. Rodzice odbierają decyzję w sekretariacie szkoły.
6. O zwolnieniu ucznia z zajęć poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca ucznia. Fakt przyjęcia informacji do wiadomości potwierdzają podpisem złożonym na decyzji.
7. Uczniowi zwolnionemu z informatyki szkoła zapewnia opiekę podczas trwania tych zajęć. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców złożonego w sekretariacie szkoły i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły. O tym fakcie informowani są nauczyciel języka obcego oraz wychowawca klasy.
8. Uczeń zwalniany z zajęć do domu ma odznaczane w dzienniku nieobecności usprawiedliwione.

Rozdział 9a

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 67a.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
 - 1a. W przypadku zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, w szczególności nauczyciele, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.

5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych. Ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 67b.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do ich zakończenia, z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy

- szkolnej i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy,
- 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
 4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
 5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne,
 - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi – nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia,
 - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
 6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
 7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły, może:
 - 1) 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,
 - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, w tym wypadku:
 - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
 8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
 9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
 10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
 11. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
 12. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.

13. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
- 13a. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
14. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
15. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel-organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
17. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
18. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
19. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
20. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
21. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
22. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.
23. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
24. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
25. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
26. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

Rozdział 10
Oddział przedszkolny zorganizowany w szkole podstawowej
§ 68.

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Oddział przedszkolny wspomaga wszechstronny rozwój dzieci i przygotowuje je do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 8) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie umiejętności ważnych w edukacji szkolnej;
 - 9) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych.
4. Cele wychowania przedszkolnego realizowane są poprzez realizację takich zadań, jak:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;
 - 2) zorganizowanie systemu wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania i godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwacje zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
 - 6) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom, rodzicom, nauczycielem stosownie do potrzeb;
 - 7) dostosowanie treści, metod organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka;
 - 8) wyposażenie oddziału przedszkolnego w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
 - 9) organizacja wychowania, opieki i kształcenia dla dzieci niepełnosprawnych;
 - 10) wspomaganie wychowawczej roli rodziców (prawnych opiekunów) dziecka;
 - 11) umożliwianie wychowankom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 12) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej dzieciom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 13) rozpoznawanie zainteresowań dzieci oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 14) upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 15) rozwijanie u dzieci dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 16) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m. in. policją, stowarzyszeniami, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego;
 - 17) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 18) prowadzenie pracy indywidualnej o charakterze profilaktycznym, stymulującym, korekcyjnym i kompensacyjnym z dziećmi, u których w wyniku obserwacji i diagnozy ujawniono taką potrzebę oraz dokumentowanie jej przebiegu w indywidualnych teczkach;
 - 19) dokumentowanie procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach;
 - 20) udzielanie rzetelnej informacji o dziecku w oparciu o diagnozę wstępną i końcową, o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
5. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zadania realizowane są w formie:

- 1) zajęć logopedycznych;
- 2) zajęć dla rodziców;
- 3) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli udzielanych w zależności od potrzeb przez pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, logopedę oraz poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

§ 69.

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny zachowuje odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
3. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustala się na 9 godzin dziennie: od godziny 7.00 do godziny 16.00.
4. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach 8.00 - 13.00.
5. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora szkoły podstawowej.
6. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.
7. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
8. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
9. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.
10. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.
11. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeby i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców, ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.
13. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) sali zajęć o wyposażeniu dostosowanym do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności;
 - 2) placu zabaw;
 - 3) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni;
 - 4) posiłków.
14. Zasady korzystania z posiłków w stołówce szkolnej reguluje § 25 statutu.
15. Dziecku, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.

16. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

§ 70.

1. Organami oddziałów przedszkolnych są wskazane w § 6 ust. 1 statutu za wyjątkiem samorządu uczniowskiego.
1. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy.
2. Przedstawiciel rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 wchodzi w skład Rady Rodziców.

§ 71.

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.
2. Przez cały dzień pobytu w przedszkolu dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zgodne z programem i planem zajęć;
3. Nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
4. Obowiązkiem nauczyciela jest obserwować, sumiennie nadzorować, nie pozostawiać dzieci bez opieki oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
5. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (temperatura, złe samopoczucie, niepokojące zachowanie dziecka).
6. W trakcie zajęć poza terenem szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru), pobytu na placu zabaw opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.
7. Pomoc wychowawcy oddziału przedszkolnego w organizowaniu i prowadzeniu pracy wychowawczo – opiekuńczej, w tym sprawowanie opieki nad dziećmi podczas wyjść, wycieczek i pobytu na placu zabaw oraz w czasie spożywania posiłków zapewnia opiekunka dziecięca.

§ 72.

Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

4. Wychowawca oddziału przedszkolnego sprawuje opiekę nad dzieckiem od chwili przyjęcia go od osoby przyprowadzającej aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.
5. Wychowawca oddziału przedszkolnego w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z dokumentem tożsamości.
6. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców i dyrektora szkoły oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość wydania dziecka starszemu rodzeństwu pod warunkiem, że ma ukończone 10 lat.
8. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko, jak i za odebrane przez nią dziecko.
9. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci są odpowiedzialni rodzice oraz nauczyciel.
10. W przypadku braku możliwości odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego (sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie są zobowiązani do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odebrania dziecka.
11. W sytuacji nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego po zakończeniu zajęć lub zgłoszenia się po nie osoby niemogącej sprawować opieki, nauczyciel jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
12. Jeżeli pod wskazanym przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, telefon komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole przez pół godziny. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia dyrektora, który podejmuje decyzję o:
 - 1) powiadomieniu policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.
 - 2) odprowadzeniu dziecka do domu, jeśli rodzic lub inne osoby upoważnione do odbioru dziecka są w domu i z obserwacji wynika, że mogą sprawować opiekę nad dzieckiem (np. nie są pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
13. W przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko odbiera upoważniona osoba będąca pod wpływem alkoholu lub narkotyków, nauczyciel odmawia wydania dziecka i wzywa telefonicznie drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.
14. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora szkoły, który podejmuje działania przewidziane prawem.
15. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców w przypadku rodziców rozwiedzionych lub żyjących w separacji musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

§ 73.

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego oraz innych pracowników

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć;
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - 3) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
 - 4) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju;
 - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień dziecka;
 - 6) wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną dziecka, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 7) aktywny udział w pracach zespołów, do których nauczyciel należy;
 - 8) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny;
 - 9) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie możliwości i potrzeb dziecka. Zapoznavanie rodziców z wynikami wstępnej i końcowej obserwacji pedagogicznej oraz diagnozy gotowości do podjęcia nauki w klasie pierwszej;
 - 10) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz utrzymywanie stałych, indywidualnych kontaktów z rodzicami dzieci;
 - 11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich zebraniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;

- 12) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodnie z przepisami prawa;
 - 13) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 2 poprzez:
- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
 - 4) organizowanie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z pedagogiem i logopedą oraz innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dziećmi;
 - 6) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
 - 7) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi oraz pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności.
4. Zakres zadań innych pracowników związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych w oddziale przedszkolnym określa § 34 ust. 4-8 statutu.

§ 74.

1. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych.
2. W ramach tej współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego:
 - 1) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
 - 2) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i dydaktycznych realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 3) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 4) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
 - 5) zachęca rodziców do współdecydowania, np. wspólne organizowanie wydarzeń, imprez i uroczystości, w których udział biorą dzieci.

- 6) Wychowawca oddziału przedszkolnego organizuje zbiorowe spotkania z rodzicami nie rzadziej niż 4 razy w roku.
- 7) Częstotliwość kontaktów indywidualnych ustalana jest w porozumieniu wychowawcy grupy z rodzicami w godzinach określonych przez nauczyciela i wynika z indywidualnych potrzeb rozwojowych dzieci.
- 8) Wychowawca może przekazywać bieżące, istotne dla funkcjonowania dziecka w grupie informacje w czasie, gdy dziecko jest przyprowadzane lub odbierane z oddziału przedszkolnego pod warunkiem, że nie zakłóca to sprawowania opieki nad dziećmi i nie koliduje z harmonogramem pracy nauczyciela.

§ 75.

Prawa i obowiązki rodziców oddziału przedszkolnego

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z podstawy programowej, programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym oraz wymagań edukacyjnych;
 - 2) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
 - 4) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, itp.;
 - 5) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 ustawy.
2. Rodzic zobowiązany jest do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu do oddziału przedszkolnego;
 - 2) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
 - 3) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych funkcjonowaniem w oddziale przedszkolnym;
 - 4) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;
 - 5) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami;
 - 6) przyprowadzania do oddziału przedszkolnego wyłącznie dziecka zdrowego;
 - 7) wspierania dziecka w jego rozwoju i stosowania się do wskazówek udzielanych przez nauczyciela oraz logopedę w przypadku, gdy dziecko objęte jest terapią logopedyczną;
 - 8) zgłaszania wychowawcy oddziału przedszkolnego niedyspozycji (fizycznych i psychicznych) dziecka i wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mających wpływ na funkcjonowanie w grupie;

- 9) uczestniczenia w spotkaniach i zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału;
- 10) zapewnienia dziecku niezbędnego wyposażenia.

§ 76.

Prawa i obowiązki dzieci oddziału przedszkolnego

4. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczego dostarczającego różnorodnych bodźców, zgodnie z zasadami pracy z dzieckiem, potrzebami i możliwościami rozwojowymi.
 - 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
 - 3) wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań i zdolności, możliwości i potrzeby twórczej aktywności;
 - 4) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności organizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 5) pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w sytuacji zaistnienia takiej potrzeby;
 - 6) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 7) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 8) poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności, akceptacji jego osoby;
 - 9) stałej uwagi i opieki nauczyciela, opieki ze strony innych pracowników szkoły;
 - 10) zabawy i współdziałania z innymi dziećmi;
 - 11) nagradzania jego wysiłku i osiągnięć;
 - 12) znajomości swoich praw i obowiązków.
5. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
 - 1) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących w grupie, ustalonych wspólnie z nauczycielką oraz reagowania na polecenia pracowników szkoły;
 - 2) bezwzględnego poszanowania nietykalności cielesnej oraz poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
 - 3) uczestniczenia w zajęciach i zabawach organizowanych przez nauczyciela.

§ 77.

1. Dyrektor szkoły, w której zorganizowany jest oddział przedszkolny, może skreślić dziecko z listy uczniów w przypadku, gdy:
 - 1) dziecko nie uczęszcza do oddziału przedszkolnego przez ciągły okres 30 dni, w których odbywają się zajęcia w oddziale, a rodzice nie poinformowali szkoły o przyczynach jego nieobecności;
 - 2) rodzice złożą wniosek na piśmie, że rezygnują z uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego z przyczyn określonych we wniosku.

2. Skreślenie dziecka z listy uczniów może nastąpić tylko w sytuacji, gdy dziecko nie jest objęte rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
3. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, o skreśleniu dziecka decyduje Rada Pedagogiczna w drodze uchwały, a rodzice dziecka mają prawo do otrzymania uzasadnienia faktycznego i prawnego oraz pouczenia dotyczącego trybu wniesienia odwołania od wydanej decyzji.

Rozdział 11

Przepisy końcowe

§ 78.

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania szkoły. Są to:
 - 1) uroczysta inaugurację roku szkolnego;
 - 2) pasowanie na ucznia;
 - 3) obchody Dnia Edukacji;
 - 4) obchody Święta Niepodległości;
 - 5) Święto Narodowe 3 Maja;
 - 6) pożegnanie absolwentów szkoły;
 - 7) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
 - 8) uroczystości kościelne.
2. Poczёт sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się wzorową postawą i wynikami w nauce wybrani spośród zaproponowanych przez radę pedagogiczną uczniów. Obok zasadniczego składu wybrany jest skład „rezerwowy”.
3. Chorążego i asystę obowiązuje odświętny ubiór:
 - 1) uczeń: ciemne spodnie i biała koszula
 - 2) uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice lub spodnie.
4. Obowiązują insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
5. Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w zamkniętej gablocie.
6. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu.

§ 79.

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynek wewnątrz jest objęty dyżurami pracowników szkoły.
2. Szkoła prowadzi stronę internetową <http://sp.gminanur.pl/>

§ 80

1. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

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

Nur, dnia 30.10.2025 (Uchwała Rady Pedagogicznej nr 11/2025/2026)