

STATUT

PUBLICZNEJ

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4

IM. JANA PAWŁA II

W KOZIENICACH

Podstawa prawna:

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);

- Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r., poz. 1116).
- Ustawa z 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r., poz. 1730).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r., poz. 1594) - § 1 i 3.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 19 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2022 r., poz. 1780).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 8 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2022 r., poz. 658).
- Ustawa z dnia 14.12.2016r. Prawo Oświatowe, poz. 59 Rozdział 5, art.99, pkt.4

Przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw.

- Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 4 im. Jana Pawła II w Kozienicach z oddziałami przedszkolnymi;
- dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Pawła II w Kozienicach;

- organy szkoły – należy przez to rozumieć organy Publicznej Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Pawła II w Kozienicach;
- rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Pawła II w Kozienicach;
- oddział przedszkolny, przedszkole – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne zlokalizowane w Publicznej Szkole Podstawowej nr 4 im. Jana Pawła II w Kozienicach;
- organ prowadzący szkołę – należy przez to rozumieć ministra, jednostkę samorządu terytorialnego, inne osoby prawne i fizyczne;
- organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć kierownika kuratorium oświaty jako jednostki organizacyjnej wchodzącej w skład zespolonej administracji rządowej w województwie.
-

§ 1.

Informacje ogólne

- Publiczna Szkoła Podstawowa nr 4 im. Jana Pawła II w Kozienicach otrzymuje status jednostki budżetowej Gminy Kozienice.
- *uchylony*
- Oddziały przedszkolne prowadzone są w Publicznej Szkole Podstawowej nr 4 im. Jana Pawła II w Kozienicach od 01.09.2017 r.
- Publiczna Szkoła Podstawowa nr 4 im. Jana Pawła II mieści się w Kozienicach przy ulicy Nowy Świat 24.
- Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kozienice.
- Organem nadzorującym szkołę jest – Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
- Nazwa szkoły jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu, zarówno na tablicy informacyjnej, jak i na pieczęciach i stemplach.

§ 2.

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują cały rok od poniedziałku do piątku w godzinach 6.00 – 17.00.
2. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący Szkołę na wniosek dyrektora i rady pedagogicznej, w tym czas na realizację podstawy programowej nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w godzinach od 8.00 do 13.00.
4. Terminy przerw w pracy oddziałów przedszkolnych, w tym przerwy wakacyjnej, ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora Szkoły.

§ 3.

1. W szkole prowadzone są konsultacje z zakresu spraw dydaktycznych i opiekuńczych dla uczniów i rodziców:
 - 1) nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb,
 - 2) nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 3) udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny,
 - 4) konsultacje mogą być grupowe i indywidualne,
 - 5) szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów / wychowanków i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców,
 - 6) konsultacje indywidualne wymagają wcześniejszego zadeklarowania nauczycielowi zamiaru obecności.

§ 4.

Organizacja przedszkola

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:

1) Gminę Kozienice;

2) Rodziców - w formie opłaty za wyżywienie.

- Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
- Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
- Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
- W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
- Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 4a.

Organizacja oddziałów przygotowawczych

1. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nie znających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.
 - Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego.
 - Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog.
 - Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:
 - I - III,
 - IV - VI,
 - VII - VIII.
5. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:
 - dla klas I - III – co najmniej 20 godzin tygodniowo,

- dla klas IV - VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo,
- dla klas VII - VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.

6. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.

7. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

8. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.

9. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą językiem ukraińskim.

10. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

11. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, odbywa się na zasadach określonych w Statucie z uwzględnieniem ich trudności adaptacyjnych spowodowanych różnicami kulturowymi lub związanymi ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym wcześniejszym kształceniem za granicą. W ocenianiu bieżącym z uczniem z Ukrainy należy uwzględniać

- 1) komunikacyjność w wypowiedziach,
- 2) zaangażowanie w pracę, podejmowanie prób rozwiązania zadania, problemu,
- 3) ocenianie tych elementów, które są możliwe do oceny np. wyszukiwanie informacji przez ucznia,
- 4) postępy ucznia.

12. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem

§ 5.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku. Dopuszcza się możliwość tworzenia grup dzieci według innych kryteriów np. z uwzględnieniem zainteresowań, uzdolnień dzieci lub innych potrzeb, grupy międzyoddziałowe.

2. Funkcjonuje łącznie 6 oddziałów.

3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela.

4. Szczegółową organizację wychowywania nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora do dnia 21 kwietnia każdego roku.

5. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole, po uprzednim zaopiniowaniu przez kuratora oświaty w zakresie ich zgodności z przepisami.

6. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych opiniuje rada pedagogiczna.

7. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:

1) liczbę oddziałów;

2) czas pracy poszczególnych oddziałów;

3) liczbę dzieci;

4) liczbę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;

5) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;

6) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku

szkolnym, którego dotyczy arkusz ze wskazaniem terminów złożenia wniosków o podjęcie tych postępowań;

7) kwalifikacje nauczycieli.

8. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji placówki. Uwzględnia on wymagania zdrowotne,

higieniczne i jest dostosowany do założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz oczekiwań rodziców.

9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

10. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów z łazienkami;
- 2) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 3) kuchnię z zapleczem;
- 4) pokój nauczycielski;
- 5) szatnię dla dzieci i personelu.

11. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.

12. W okresie zmniejszonej frekwencji, w czasie przerw świątecznych i ferii dopuszcza się ograniczenie liczby oddziałów poprzez łączenie dzieci z różnych grup.

§ 6.

- Świadczenie przedszkola jest nieodpłatne.
- Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez publiczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły i placówki informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola (stawka dzienna pomnożona przez ilość dni roboczych).

4. Rodzicom przysługuje zwrot odpłatności za wyżywienie za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu.

5. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala się na zebraniu dyrektorów przedszkoli w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie bieżącej kalkulacji kosztów i zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

6. Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu pobierane są z góry w dniach ustalonych przez dyrektora przedszkola.
7. Przedszkole zawiera z rodzicami umowę o świadczenie usług w zakresie wychowania przedszkolnego.
8. Dyrektor może organizować zajęcia dodatkowe, ale mogą się one odbywać po realizacji podstawy programowej i nie mogą być finansowane przez rodziców.
9. Czas trwania zajęć organizowanych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi: około 15 minut dla dzieci 3 – 4 letnich i około 30 minut dla dzieci 5 – 6 letnich.
10. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora jednostki.

§ 7.

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przedszkole na wniosek rodziców może organizować naukę religii.
3. Naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkola.
4. Przedszkole na wniosek rady pedagogicznej może prowadzić działalność eksperymentalną:
 - 1) eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całe przedszkole, oddział lub grupę;
 - 2) rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez przedszkole odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych;
 - 3) eksperymenty, wymagające przyznawania przedszkolu dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań;
 - 4) rekrutacja do przedszkola lub oddziałów, w których jest prowadzona eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności;
 - 5) udział nauczycieli w eksperymentach jest dobrowolny.

§ 8.

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

- Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
- Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:
 - wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - fizyczny obszar rozwoju dziecka;
 - emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - poznawczy obszar rozwoju dziecka.

4. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaniepokojenie elementami otoczenia.

5. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

6. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

7. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.

8. Przedszkole realizuje swoje cele poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka:
 - a) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych,
 - b) stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
 - c) prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza.

9. Postępowanie w przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu:

- 1) Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 2) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
- 3) Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 4) W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - a) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - b) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - c) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - d) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - e) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,
 - f) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
- 5) Dyrektor określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
- 6) W tym czasie nauczyciele:

- a) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
- b) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
- c) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- d) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- e) realizują konsultacje z rodzicami,
- f) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.

7) W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:

- a) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
- b) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8) W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

§ 9.

Przyprowadzanie i odbiór dziecka z jednostki

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby pełnoletnie upoważnione przez nich rodziców.
2. Upoważnienie powinno zawierać pełne dane personalne oraz numer dowodu osobistego lub legitymacji osoby upoważnionej .
3. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających bez względu na to, czy jest to rodzic dziecka, czy osoba upoważniona.

§ 10.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach (nie dotyczy dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym):
 - 1) nieprzestrzegania przez rodziców warunków umowy cywilno-prawnej o świadczenie przedszkola zawartej pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) a przedszkolem;
 - 2) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
 - 3) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu np. przez podjęcie terapii, lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany zaistniałej sytuacji.
2. W przypadku skreślenia dziecka z listy wychowanków, rodzice mają prawo do odwołania się do organu prowadzącego w ciągu 14 dni od daty decyzji za pośrednictwem dyrektora przedszkola.
3. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

§ 11.

Wychowankowie przedszkola

- Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
- 2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także być objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
- 3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
- 4. Dzieci w wieku 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
- 5. Dziecko uzyskuje prawo korzystania z wychowania przedszkolnego z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym kończy 5 lat.
- 6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, wychowania przedszkolnego są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
- 7. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Decyzję o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wydaje zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.
- 8. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
- 9. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
- 10. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko, w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;
- 11. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

12. Dziecko w przedszkolu posiada wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności prawo do:

- właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
- pełnej opieki pedagogicznej;
- ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej – w przypadku naruszenia tego prawa nauczyciel ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną zgodnie z Kartą nauczyciela – rozdział 10, art.76;
- poszanowania własności;
- akceptacji jego osoby.

9. Dziecko w przedszkolu posiada obowiązki a w szczególności:

- 1) słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela;
- 2) szanowanie swoich kolegów i wytworów ich pracy;
- 3) szanowanie poglądów i przekonań innych osób;
- 4) szanowanie zabawek i sprzętów przedszkolnych;
- 5) stosowanie się do innych przyjętych wewnątrz przedszkolnych umów dotyczących współdziałania i współżycia w grupie.

§ 12.

Rodzice

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców (pranych opiekunów), lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za wyżywienie dziecka w przedszkolu;

- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 7) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych (bez kaszlu, kataru, gorączki), a w przypadku kaszlu lub kataru alergicznego dostarczenie do wychowawcy odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego;
- 8) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci pięcioletnich i sześcioletnich, podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 9) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
- 10) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

§ 13.

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

- zapoznania się z zadaniami wynikającymi z koncepcji pracy przedszkola oraz programem i planem pracy w danym oddziale;
- uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków i obserwacji pracy przedszkola;
- wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – radę rodziców;
- uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka aby mogli je w tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać.

§ 14.

Formy współdziałania przedszkola z rodzicami:

- 1) zebranie ogólne;
- 2) zebrania grupowe;
- 3) konsultacje, porady i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielem;
- 4) kąciaki dla rodziców – tablice ogłoszeń;
- 5) wystawy prac dzieci;
- 6) zajęcia otwarte;
- 7) uroczystości, spotkania rodzinne;
- 8) spotkania adaptacyjne;
- 9) ankietowanie;
- 10) działania rodziców na rzecz przedszkola;
- 11) inne wynikające z potrzeb placówki i gotowości rodziców.

§ 15.

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z kwalifikacjami i przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz specjaliści.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi do użytku przez dyrektora programami wychowania przedszkolnego.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
4. Zakres obowiązków nauczyciela:
 - planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi do użytku przez dyrektora programami wychowania przedszkolnego, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - realizowanie procesu wychowawczo-dydaktycznego z uwzględnieniem „Zalecanych warunków realizacji” podstawy programowej;
 - wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

- stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu dzieci w przedszkolu i poza jego terenem w czasie spacerów i wycieczek, itp.;
- współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inne;
- planowanie własnego rozwoju zawodowego- systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
- informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola;
- znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej;
- prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
- realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki;
- udział w realizacji planowanych badań w ramach planu nadzoru pedagogicznego;
- kształtowanie i wychowanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; u. dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

- przeprowadzenie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

5. Zakres obowiązków pomocy nauczyciela przedszkola:

- spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, wynikających z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia;
- utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;
- dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków wspólnie z nauczycielem;
- pomaganie przy rozbieraniu i ubieraniu dzieci, branie udziału w spacerach i wycieczkach z dziećmi;
- dbanie o czystość i estetyczny wygląd sal;
- przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.;
- wykonywanie na bieżąco okresowych badań lekarskich;
- ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt i zabawki;
- przestrzeganie dyscypliny pracy;
- wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy;
- występowanie z inicjatywą o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom.

§ 16.

Cele i zadania szkoły

- Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo- profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
- opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

§ 17.

Sposób wykonywania zadań szkoły

- Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
 - zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
 - zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;

- zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
- może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
- Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
- umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;

8) W przypadku dzieci innych narodowości wplata się treści dotyczące kraju pochodzenia dziecka.

- udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
 - organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
 - zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki.
- Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
 - umożliwienia pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
 - dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

9) Szkoła zapewniająca uczniom dostęp do Internetu zobowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

4. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 18.

Formy pomocy dla uczniów

• Szkoła organizuje szczególne formy opieki nad uczniami znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej poprzez:

- częsty kontakt z rodzicami lub opiekunami na terenie Szkoły oraz w domu rodzinnym;
- zapewnienie stałej lub doraźnej pomocy z funduszu instytucji społecznych (PCK, MGOPS, Caritas i inne);
- doraźne akcje charytatywne na rzecz chorych dzieci;
- korzystanie z bezpłatnych posiłków;
- Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
- Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
- świadczeniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest stypendium szkolne;
- stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo – wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.;
- świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe. Przyznanie w/w pomocy materialnej określa regulamin;
- uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym;

Uczniowie są objęci świadczeniami profilaktycznej opieki zdrowotnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

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

- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
- 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
- 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
- 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

6. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

7. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

8. Uczeń, przybyły w Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uznawany jest za legalny, może być przyznawane świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym, na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty.

§ 18a

1. Postępowanie w przypadku zawieszenia zajęć w szkole:

- 1) W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
- 2) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.

- 3) Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
- 4) W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - a) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - b) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - c) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - d) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - e) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
 - f) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
- 5) Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
- 6) Nauczyciele:
 - a) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
 - b) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - c) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,

- d) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- e) realizują konsultacje z rodzicami,
- f) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

7) Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

- a) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
- b) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8) W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

9) Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

10) Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.

11) Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.

12) W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.

13) Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.

14) W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§ 19.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

- Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
- Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
- W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

§ 20.

Zajęcia dodatkowe

- Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są:
- Obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
- Zajęcia rozwijające zdolności i zainteresowania uczniów.
- Dodatkowe zajęcia edukacyjne:
- zajęcia z języka obcego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz ich program został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

- Zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi.
- Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
- W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
- Godziny realizacji wymienionych w ust. 1 zajęć ujmują się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.

§ 21.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

- Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
 - Korzystanie z pomocy psychologiczno -pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 - Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
- z niepełnosprawności;
 - z niedostosowania społecznego;
 - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - ze szczególnych uzdolnień;
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - z deficytów kompetencji językowej i zaburzeń sprawności językowych;
 - z choroby przewlekłej;

- z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- z niepowodzeń edukacyjnych;
- z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- z zaburzeń zachowania i emocji.

5. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w przypadku uczniów szkół podstawowych;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów;
- 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

6. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy - psychologiczno - pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

8. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

11. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. W uzasadnionych przypadkach liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. powyżej, może przekraczać 10.

12. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
- 2) indywidualnie z uczniem.

13. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

14. Do wniosku o wydanie opinii, dołącza się dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności dokumentację określającą:

- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole;
- 2) w przypadku ucznia objmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
- 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

15. Przed wydaniem opinii, poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

16. Opinia zawiera w szczególności:

- 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału odpowiednio w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;

- 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
- 3) działania jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

17. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole odpowiednio programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

18. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor przedszkola lub szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin odpowiednio zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej.

19. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.

20. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy;
- 2) uczniów objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.

21. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

22. Powyższe zajęcia trwają 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 min z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

- O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
- O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.

- Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- Pomocy psychologiczno -pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
- Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia specjalistyczne oraz zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
- W przypadku szkoły podstawowej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
- Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - rodzicami uczniów;
 - poradniami psychologiczno -pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - innymi szkołami i placówkami;
 - organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
- Pomoc psychologiczno -pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - ucznia;
 - rodziców ucznia;
 - nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - pielęgniarki szkolnej lub higienistki szkolnej;
 - pomocy nauczyciela;
 - pracownika socjalnego;
 - asystenta rodziny;
 - kuratora sądowego;
 - dyrektora szkoły;
 - asystenta nauczyciela osoby o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r - Prawo oświatowe, lub asystenta wychowawcy świetlicy o którym mowa w art. 15 ust. 7 Ustawy;

- organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- W razie stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udziela tej pomocy, okres jej udzielenia oraz wymiar godzin w których poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu form udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Ilość godzin ustala dyrektor biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
- W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
- Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 22.

Organy szkoły

Organami szkoły są:

- Dyrektor Szkoły;
- Rada Pedagogiczna;
- Rada Rodziców;
- Samorząd Uczniowski.

§ 23.

Dyrektor szkoły

1. Kompetencje Dyrektora:

- kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

- sprawuje nadzór pedagogiczny;
- sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- realizuje uchwały rady szkoły lub rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
- przewodniczącym rady pedagogicznej;
- kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w obwodzie, w którym mieszka dziecko;
- na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny;
- powierza i odwołuje stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady szkoły oraz rady pedagogicznej;
- przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

- wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- opracowuje arkusz organizacji szkoły.
- Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- Dyrektor [szkoły](#) odpowiedzialny jest w szczególności za:
- dydaktyczny i wychowawczy poziom [szkoły](#);
- realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady [szkoły](#), podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących [szkołę](#);
- tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- zapewnienie pomocy [nauczycielom](#) w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i [nauczycielom](#) w czasie zajęć organizowanych przez [szkołę](#).

7. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

- W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
- Wicedyrektor szkoły prowadzi wspólnie i w porozumieniu z Dyrektorem szkoły działalność dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą
- Wicedyrektor wykonuje działania powierzone przez Dyrektora szkoły w oparciu o przydział obowiązków.

§ 25.

Rada Pedagogiczna

- W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

- Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
- podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
- ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
- Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- projekt planu finansowego szkoły;
- wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- Rada pedagogiczna ponadto:
- przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły; ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.

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

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

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.
- 3) Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

Rada Rodziców

- Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
- W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych w szkołach wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
 - pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
 - organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
 - tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
 - współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

4. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- uchwała program profilaktyczno-wychowawczego szkoły,
- opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

5. Ponadto kompetencja Rady Rodziców jest:

- opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania

zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

- opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
- opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

6. Rada Rodziców może:

- wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- delegować 2 przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
- Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
- Tryb wyboru członków rady: wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe; w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły; do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

9. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
- 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego

§ 27.

Samorząd Uczniowski

- W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
- Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
- Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 28.

- W Szkole działa Komisja Socjalna. Jest ona organem doradczym i opiniującym.

- Kompetencja i zasady działania szkolnej komisji socjalnej określa Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący odrębny dokument.

§ 29.

Warunki współdziałania organów szkoły

- Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
- Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
- Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
- Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
 - Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
 - Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
 - Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
 - W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
 - spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
 - konflikt dyrektor – rada rodziców:

- spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
- w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
- konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
- spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
- konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.

§ 30.

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

- Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
- Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
- Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
- Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
- Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - na zebraniach,

- podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
- w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§ 31.

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

- Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
- na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów;
- z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
- przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
- wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
- nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
- Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
- zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
- sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

- W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
- inspektorem ds. nieletnich;
- kuratorem sądowym;
- Policyjną Izbą Dziecka;
- Pogotowiem Opiekuńczym;
- Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 32.

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

- W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
- Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
- Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
- Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
- Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
- Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 33.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

2. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 34.

Organizacja szkoły

- Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
- W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
- Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

- Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII .

-

§ 35.

- Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły lub przedszkola opracowany przez dyrektora szkoły w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.

- Arkusz organizacji szkoły lub przedszkola zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

- Organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza niezwłocznie - po zasięgnięciu ustawowych opinii – zmiany do zaopiniowanego arkusza organizacji szkoły lub przedszkola przygotowanego odpowiednio przez dyrektora szkoły lub przedszkola.

- Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

- 3) dla poszczególnych oddziałów:

- a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,

- b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,

- c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

- d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

- e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;

- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 36.

- Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
- Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
- Formy spełniania zadań wychowawcy oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
- W szkołach działających w szczególnie trudnych warunkach demograficznych lub geograficznych, w zakresie danego etapu edukacyjnego dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.
- W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni drugi wychowawca oddziału wybierany na początku każdego roku szkolnego.

§ 37.

- Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
- Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.

- Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
- W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 3 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
- Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
- W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 5.
- Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 6, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 5.
- Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
- Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej.
- W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
- W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 37a

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
- 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
- 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

- 1) wariant mieszany- hybrydowy - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
- 2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 2) sytuację rodzinną uczniów;
- 3) naturalne potrzeby dziecka,

- 4) dyspozycyjność rodziców,
 - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
7. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 37b.

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

- 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEiN;
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
- 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.

5. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

7. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:

- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,
- 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.

8. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

9. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

10. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i

terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

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

§ 37c.

1. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
– o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

2. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
– o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

3. 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, o którym mowa w ust. 1 i 2, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący, szkoły.

§ 38.

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracowni komputerowej;
- 3) biblioteki z czytelnią multimedialną;
- 4) świetlicy;
- 5) kompleksu sportowo – rekreacyjnego;
- 6) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
- 7) sklepiku uczniowskiego;
- 8) kuchni ze stołówką;
- 9) archiwum;
- 10) szatni.

§ 39.

Stołówka szkolna

- Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
- Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
- Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu świetlicy szkolnej.

§ 40.

Świetlica szkolna

- W szkole w godzinach od 6.30 do 16.30 funkcjonuje świetlica dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać na terenie placówki ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

- Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
- Świetlica pełni funkcje:
 - opiekuńczą;
 - wychowawczą;
 - profilaktyczną;
 - edukacyjną.
- W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
- Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
- Szczegółowe zasady korzystania ze świetlica określa *Regulamin Świetlicy* zatwierdzony przez dyrektora.

§ 41.

Biblioteka

- Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
- Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - wdrażanie do poszanowania książki;
 - udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - współdziała z nauczycielami;
 - rozwija życie kulturalne szkoły;
 - wspieranie doskonalenia nauczycieli;
 - przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
- Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- właściwą obsadę personalną;
- odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza
- Zadania biblioteki szkolnej:
- Popularyzacja nowości bibliotecznych;
- Statystyka czytelnictwa;
- Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
- Komputeryzacja biblioteki;
- Renowacja i konserwacja księgozbioru;
- Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
- Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
- Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:
- gromadzi i opracowuje zbiory;
- umożliwia korzystanie ze zbiorów w czytelni;
- prowadzi przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów;
- umożliwia korzystanie z Internetu i programów multimedialnych;
- udostępnia książki i inne źródła informacji;
- stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się;
- organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
- powiększa zasoby biblioteczne z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;

- prowadzi konserwację i selekcję zbiorów;
- współdziała z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych;
- współuczestniczy w realizacji zadań dydaktycznych szkoły.
- Szczegółowe zadania biblioteki określa regulamin biblioteki.

• Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami,
- 2) nauczycielami i wychowawcami,
- 3) rodzicami,
- 4) innymi bibliotekami.

8. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:

- 1) gminą,
- 2) władzami lokalnymi,
- 3) ośrodkami kultury,
- 4) innymi instytucjami.

9. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 7 i 8 niniejszego paragrafu. Szczegółowe informacje dotyczące pracy biblioteki szkolnej znajdują się w *Regulaminie Biblioteki Szkolnej*.

§ 42.

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

- W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Można także zatrudnić psychologa, pedagoga.
- Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
- Liczbę pracowników określa arkusz organizacyjny.
- Nauczycieli, pracowników obsługi zatrudnia dyrektor szkoły.

§ 43.

Obowiązki i odpowiedzialność nauczyciela

- Nauczyciel odpowiada za:
- jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, a także troszczyć się o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
- skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
- powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
- zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły- wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.
- Nauczyciel zobowiązany jest:
- rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców oceną niedostateczną śródroczną lub roczną z przedmiotu;
- udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;
- prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradnio specjalistycznej;
- wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

- udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
- doskonalić umiejętności dydaktycznych i podnosić poziom wiedzy merytorycznej, tworzyć warsztat pracy dydaktycznej, wykonywać pomoce dydaktyczne samodzielnie lub przy współudziale uczniów, dbać o pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdzać podpisem odbyte zajęcia;
- przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców,
- czynnie i systematycznie brać udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;
- współpracować z rodzicami;
- przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
- respektować prawa ucznia;
- natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
- Nauczyciel ma prawo do:
 - decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
 - decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
 - wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 44.

Zespoły nauczycielskie

- Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
- W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy powołani przez dyrektora szkoły.
- Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, który kieruje pracą zespołu.
- W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
- Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
- ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
- wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
- organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
- omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
- opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
- prowadzenie lekcji otwartych;
- wymiana doświadczeń;
- przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;

- opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

§ 45.

Zadania i kompetencje wychowawcy oddziału

- Wychowawca oddziału zobowiązany jest do:
- programowania i organizowania procesu wychowania;
- otoczenia opieką każdego wychowanka;
- planowania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom adekwatnie do ich potrzeb;
- planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które integrują zespół uczniowski;
- ustalania treści i form zajęć na godzinę do dyspozycji wychowawcy oddziału;
- współdziałania z nauczycielami uczącymi w oddziale klasy, w której jest wychowawcą oddziału, psychologiem i pedagogiem;
- utrzymywania kontaktów z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb wychowawczych ich dzieci, udzielania im pomocy i informacji o funkcjonowaniu dziecka na terenie szkoły (częstotliwość kontaktów z rodzicami nie może być mniejsza niż trzy razy w roku);
- realizowania z uczniami planu wychowawczego szkoły i planu profilaktyki;
- systematycznego prowadzenia obowiązującej dokumentacji związanej z oddziałem;
- ustalania oceny z zachowania swoich wychowanków, przy zasięgnięciu opinii nauczycieli, psychologa i pedagoga szkolnego;
- bieżącego przekazywania wszelkiego rodzaju ogłoszeń i informacji.
- Wychowawca oddziału ma prawo do:
- korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
- wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.

§ 46.

- W szkole pracuje **pedagog szkolny**, wspomagający działalność statutową jednostki
- Pedagog szkolny organizuje dla uczniów pomoc pedagogiczną i psychologiczną, której celem jest wspomaganie rozwoju psychicznego uczniów oraz podnoszenie efektywności ich uczenia się.
- Pedagog współdziała z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, Organami Szkoły oraz innymi instytucjami wspomagającymi proces wychowawczy.
- Do szczególnych zadań nauczyciela pedagoga należy:
 - pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych;
 - prowadzenie działań diagnostycznych ukierunkowanych na indywidualne potrzeby edukacyjne i rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - minimalizowanie zaburzeń rozwojowych;
 - zapobieganie zaburzeniom zachowania;
 - realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
 - udzielanie porad i konsultacji psychologiczno-pedagogicznych uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - ustalanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom
 - dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - koordynacja działań podejmowanych na terenie Szkoły z zakresu orientacji zawodowej we współpracy ze szkolnym doradcą zawodowym;
 - podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, z Organami Szkoły, Policją, Sądem i innymi instytucjami wspierającymi proces wychowawczy;
 - wskazywanie różnych form terapii pedagogicznej dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - prowadzenie dziennika pedagoga i innej niezbędnej dokumentacji;
 - wspomaganie uczniów w realizacji wybranego przez nich projektu edukacyjnego na ich prośbę.

§ 46a

1. Zadania pedagoga specjalnego:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,

- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5;
- 7) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
- 8) W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 46b

1. Zadania psychologa:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci poprzez wskazywanie możliwości psychofizycznych, mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień i przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, które ograniczają aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu jednostki;
- 3) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu społecznym i w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dostosowanej do rozpoznanych potrzeb;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki różnych problemów dzieci;
- 7) zapobieganie zaburzeniom zachowania i minimalizowanie skutków nieprawidłowości rozwojowych;
- 8) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedszkolnym;
- 9) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 10) w trakcie kształcenia na odległość uwzględnia profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny;
- 11) prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 46c

1. Zadania terapeuty pedagogicznego:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) prowadzenie badań, których celem jest wstępna diagnoza dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu oraz rozpoznawanie trudności i monitorowanie efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 3) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola i podejmowanie działań profilaktycznych w celu zapobiegania niepowodzeniom edukacyjnym – we współpracy z rodzicami;
- 4) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, które wpływają na funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.

§ 46d

1. Zadania logopedy:

- 1) prowadzenie działań diagnostycznych, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy i poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy podopiecznych i eliminowania jej zaburzeń;

- 3) podejmowanie we współpracy z rodzicami dzieci działań profilaktycznych, których celem jest zapobieganie powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych, psychofizycznych i edukacyjnych przedszkolaków i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, aby osiągnąć założony cel;
- 6) wybieranie ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę nie będącą specjalistą w danej dziedzinie;
- 7) prowadzenie porad i konsultacji przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 46e

1. W szkole powołuje się funkcję Rzecznika Praw Ucznia.
2. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 1 rok.
3. Rzecznikiem Praw Ucznia zostaje nauczyciel, powołany przez dyrektora szkoły spośród nauczycieli szkoły.
4. Zadania i funkcje Rzecznika Praw Ucznia:
 - 1) Zapoznanie społeczności uczniowskiej z prawami i obowiązkami uczniów oraz prawami dziecka.
 - 2) Propagowanie praw ucznia i praw dziecka wśród pracowników szkoły.
 - 3) Reprezentowanie interesów uczniów na zebraniach Rady Pedagogicznej.
 - 4) Pomoc w rozstrzyganiu konfliktów między:
 - a) uczniami;
 - b) uczniami i pracownikami szkoły.
 - 5) Pełnienie funkcji doradczej dla uczniów w sprawach związanych z prawami ucznia i prawami dziecka.
 - 6) Współpraca z Samorządem Uczniowskim w zakresie upowszechniania praw i obowiązków ucznia.

7) Ścisła współpraca z Dyrekcją Szkoły, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem w sprawach związanych z przestrzeganiem praw ucznia.

8) Przyjmowanie skarg i wniosków na temat naruszeń praw uczniów i podjęcie stosownej interwencji.

9) Włączanie uczniów do rozstrzygania codziennych problemów szkolnych.

10) Umożliwienie anonimowego kontaktu z uczniami poprzez skrzynkę e-mail.

5. Tryb postępowania w kwestiach spornych na linii „uczeń-uczeń”

1) Zapoznanie się z opinią wszystkich stron konfliktu.

2) Podjęcie rozmów ze stronami celem rozstrzygnięcia konfliktu.

3) W przypadku bezskutecznych mediacji podjęcie współpracy z wychowawcami stron konfliktu, ewentualnie zwrócenie się z prośbą o pomoc do pedagoga lub/i psychologa.

4) Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły (po uprzednim zapoznaniu się z problemem).

6. Tryb postępowania w kwestiach spornych na linii „uczeń-nauczyciel (pracownik szkoły)”

1) Zapoznanie się z opinią wszystkich stron konfliktu.

2) Podjęcie rozmów ze stronami celem rozstrzygnięcia konfliktu.

3) W przypadku braku rozstrzygnięcia konfliktu zwrócenie się o pomoc do Rady Pedagogicznej lub/i Dyrektora Szkoły.

4) Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły (po uprzednim zapoznaniu się z problemem).

§ 47.

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 48.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

- Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
- Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia ośnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
- Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
 - dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;

- zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
- egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
- niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;
- natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
- Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
- Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
- Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
- Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

§ 49.

Dyżury nauczycielskie

- Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
- Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
- Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
- Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

•

§ 50.

Zasady bezpieczeństwa dla uczniów

- Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
- W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
- W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
- Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
- W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
- W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
- Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
- Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
- Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
- Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

§ 51.

Pracownicy niepedagogiczni

Pracownicy niepedagogiczni szkoły są zatrudnieni i zwolnieni przez dyrektora szkoły

na podstawie ogólnych przepisów prawa pracy. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala dyrektor szkoły.

§ 52.

Wewnątrzszkolne ocenianie

- Ocenianiu podlegają:
- osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- zachowanie ucznia.
- Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia 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 lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
- Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
- Ocenianie uczniów ma na celu:
 - informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
- Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 53.

Informowanie rodziców na początku roku

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

- Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
- Nauczyciel kontaktuje się z rodzicami poprzez:
 - Kontakty bezpośrednie:
 - zebrania ogólnoszkolne;
 - zebrania klasowe;
 - indywidualna rozmowa z inicjatywy nauczyciela bądź rodzica;
 - obecność rodzica na zajęciach szkolnych/ zajęcia otwarte, akademie, uroczystości szkolne, klasowe, i inne/;
 - wizyta nauczyciela w domu rodzinnym ucznia;
 - zajęcia pozaszkolne / wycieczki, rajdy, pikniki, itp./
 - konsultacje z nauczycielami.
 - Kontakty pośrednie:
 - informacja nauczyciela w zeszycie ucznia / w szczególnych przypadkach potwierdzona przez Dyrektora,
 - rozmowa telefoniczna,
 - poczta elektroniczna
 - e-dziennik

§ 54.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

- Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia

i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

- Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
- posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
- posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
- 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.
- Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

- 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 nowożytnego.
- W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

11. Rodzic może złożyć oświadczenie o rezygnacji z uczestnictwa dziecka w zajęciach religii . Rezygnacja ta może nastąpić w każdej chwili.

§ 55.

- Ocena pracy ucznia i jego postępów w nauce winna być systematyczna, ciągła i zróżnicowana; powinna obejmować wszystkie typy oddziaływań dydaktycznych i spełniać również funkcje wychowawcze poprzez motywowanie do dalszej pracy.
- Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów są:
 - wypowiedzi ustne;
 - prace klasowe;
 - kartkówki;
 - praca na lekcji;
 - inne działania ucznia określone przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - dodatkowe prace domowe dla uczniów chętnych (w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny)
- Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
- Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - bieżące;

- klasyfikacyjne:
- śródroczne i roczne,
- końcowe.
- Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę podczas indywidualnych kontaktów z uczniem, jego rodzicami.
- Sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów może być:
 - bieżące - obejmujące zakres materiału z ostatniej lekcji lub trzech ostatnich jednostek tematycznych (kartkówka)
 - obejmujące szerszą partię materiału (praca klasowa, praca przekrojowa)
- Nauczyciel, planując pracę klasową oraz pracę przekrojową obejmującą szerszy zakres materiału nauczania, winien to odpowiednio wcześniej zaznaczyć w dzienniku lekcyjnym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel przedmiotu powinien również podać i omówić zakres pracy.
- Prace klasowe są obowiązkowe.
- Prace przekrojowe obejmują szerszy od pracy klasowej zakres materiału, przepracowany wcześniej przez nauczyciela (m.in. egzamin próbny). Materiał występujący m.in. na próbnym egzaminie, który nie został zrealizowany przez nauczyciela nie może podlegać ocenianiu.
- Uczeń opuszczający pracę klasową ma obowiązek napisać ją w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu.
- Praca klasowa jest zapowiadana tydzień wcześniej -.
- W jednym tygodniu mogą odbyć się 3 prace klasowe (nie dotyczy to poprawy pracy klasowej).
- W jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa (nie dotyczy to poprawy pracy klasowej).
- Uczeń ma możliwość poprawienia każdej oceny niedostatecznej z pracy klasowej w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.
- Krótkie 10 – 15 minutowe kartkówki mogą być niezapowiedziane i nie podlegają obowiązkowej poprawie. Obejmują materiał z trzech ostatnich lekcji.
- W tygodniu, w którym szkoła organizuje dużą imprezę zewnętrzną – „Dzień otwarty”, Święto Szkoły – nie organizuje się klasówek i sprawdzianów.
- Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i omówić z uczniami pracę pisemną: prace klasowe, kartkówki, referaty, wypracowania w ciągu dwóch tygodni.

- Nauczyciel oddający uczniom prace pisemne podaje punktację wymaganą do otrzymania określonej oceny.
- Ustala się procentowy wskaźnik do uzyskania następujących ocen:
 - cel – 97 – 100%
 - bdb – 90 – 96%
 - db – 70 – 89%
 - dst – 50 – 69%
 - dop – 30 – 49%
 - ndst – 0 – 29%
- Nauczyciel może kierować się innym wskaźnikiem w zależności od zakresu sprawdzanego materiału, zespołu klasowego lub poszczególnych uczniów.
- Pisemne prace klasowe/prace przekrojowe powinny być przechowywane w szkole do końca roku szkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany okazać je na życzenie rodziców i uczniów.
- Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace kontrolne /lub inne/ są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom. Udostępnienie prac może nastąpić też z inicjatywy nauczyciela przy jednoczesnym zachowaniu kopii udostępnionej pracy.
 - Sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdziany nauczyciel przedstawia uczniom do wglądu;
 - W razie pytań i wątpliwości nauczyciel jest zobowiązany udzielić uczniowi wyjaśnień;
 - Uczeń lub jego rodzice zwracają się z prośbą do nauczyciela o udostępnienie prac klasowych lub sprawdzianów do wglądu;
 - Nauczyciel podczas indywidualnego spotkania z rodzicem udostępnia do wglądu w/w prace i udziela stosownych wyjaśnień.
 - Nauczyciel może udostępnić oryginał lub kopię pracy pisemnej zarówno uczniowi, jak i jego rodzicowi. Udostępnianie prac lub jego kopii odbywa się na zasadach ustalonych pomiędzy nauczycielem a rodzicami uczniów oddziału.
- Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie. Nauczyciel przedmiotu decyduje o ilości limitów.
- Brak zeszytu ćwiczeń, brak zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.

- Nauczyciel powinien zachęcać uczniów do samooceny własnych postępów i osiągnięć.
- Nauczyciel winien motywować uczniów do nauki poprzez nagradzanie (plusem bądź oceną) nawet za najmniejsze postępy.
- Jeżeli nauczyciel przedmiotu stwierdzi, iż poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuację nauki, Szkoła podejmuje działania polegające na:
 - współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie metod pracy z uczniem i zakresu wymagań;
 - współpracy z rodzicami;
 - zorganizowaniu dla ucznia zajęć w ramach wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
 - organizacji pomocy koleżeńskiej.

§ 56.

OCENA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

- W ramach edukacji wczesnoszkolnej będą oceniane następujące rodzaje aktywności ucznia:
 - polonistyczna;
 - matematyczna;
 - społeczno- przyrodnicza;
 - plastyczno – techniczna;
 - muzyczna;
 - motoryczna;
 - j angielski.
- Zasady oceniania uczniów klas I – III obejmuje trzy etapy:
 - I etap dotyczy oceny bieżącej pracy uczniów w czasie zajęć edukacyjnych. Na tym etapie obowiązuje skala ocen przyjęta dla wszystkich klas całej szkoły;
 - II etap jest klasyfikacją śródroczną. Polega ona na podsumowaniu wiadomości i umiejętności zdobytych w toku półrocznej nauki. W klasach I – III wyniki te będą przekazywane rodzicom na arkuszach osiągnięć uczniów.
 - III etap to ocena klasyfikacyjna roczna wyrażona w postaci opisowej dokonywanej na koniec roku szkolnego;

- Ocenianie z religii nie ma charakteru ocen opisowych. Odbywa się według skali przyjętej dla całej szkoły.

§ 57.

OCENA BIEŻĄCA

- W ocenianiu bieżącym dopuszczone są dodatkowe formy motywujące; stemple wyrazowe, naklejki znaczki z symbolami, wpisy dokonywane przez nauczyciela .
- Prace pisemne nauczyciel może opatrzyć dodatkowym komentarzem zawierającym wskazówki dla ucznia do dalszej pracy.
- Dodano zapis: „w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi: pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych”.
- W ocenianiu bieżącym stosowane jest ocenianie wspomagające, które:
 - ma charakter ciągły;
 - odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia;
 - nauczyciel chwali pracę dziecka, jego chęci, wysiłek, zaangażowanie;
 - nagradza symbolem, znaczkiem, pochwałą, gestem;
 - wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić, wyeksponować, itp.;
 - podkreśla osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi uczniami; bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
 - Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej;
- Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze

względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 58.

ZACHOWANIE

- Śródroczna i roczna ocena z zachowania jest oceną opisową.
- Bieżąca ocena służy do wskazania dziecku właściwej drogi postępowania.
- 3. Nagradza zachowania pozytywne (oczekiwane).
- 4. Wskazuje zachowania niepożądane i nieakceptowane społecznie.
- Zachowanie oceniane jest w skali dwustopniowej
- Zachowania pozytywne - wzorowe (wz)
- zachowania negatywne - niewłaściwe (nw)
- Rodzice otrzymują wpisaną do dziennika elektronicznego ocenę, dostając bezpośrednią informację o zachowaniu swojego dziecka.
- Uczniowie z zaburzeniami emocjonalnymi zdiagnozowanymi przez PPP będą oceniani indywidualnie.
- Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia podstawowe obszary:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - okazywanie szacunku innym osobom.

§59.

KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA BIEŻĄCEGO UCZNIÓW KLAS I- III

- **ZACHOWANIE WZOROWE (wz)** otrzymuje uczeń wówczas , jeżeli:

- 1) jest szczególnie zdyscyplinowany na zajęciach;
- 2) bezwzględnie przestrzega zasad ustalonych wspólnie z nauczycielem i kolegami w klasie;
- 3) z zaangażowaniem wykonuje polecenia nauczyciela;
- 4) utrzymuje wzorowy porządek w miejscu pracy;
- 5) aktywnie uczestniczy w akcjach i wydarzeniach szkolnych;
- 6) jest inicjatorem pomysłów wzbogacających życie szkoły i klasy;
- 7) z zaangażowaniem działa na rzecz środowiska;
- 8) potrafi rozwiązywać konflikty i sytuacje trudne bez stosowania przemocy i propaguje takie rozwiązania wśród rówieśników;
- 9) jest szczególnie koleżeński;
- 10) otacza opieką i udziela pomocy osobom słabszym i potrzebującym;
- 11) dba o mienie swoje, kolegów i szkolne;
- 12) dba o estetykę otoczenia i zachęca kolegów do takiej postawy;
- 13) szanuje i kultywuje tradycje szkolne;
- 14) pracuje systematycznie, jest zawsze przygotowany do zajęć;
- 15) jest punktualny;
- 16) cechuje się wysoką kulturą osobistą, z szacunkiem odnosi się do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły;
- 17) akceptuje , a co najmniej toleruje poglądy innych;
- 18) nie jest obojętny na krzywdę ludzi i zwierząt;
- 19) jest życzliwy i uczciwy;
- 20) dba o bezpieczeństwo swoje i innych oraz o higienę osobistą;
- 21) wzorowo przestrzega zasad obowiązujących w grupie;
- 22) udziela się na rzecz wolontariatu.

- 2. **ZACHOWANIE NIEWŁAŚCIWE(nw)** otrzymuje uczeń wówczas, jeżeli:

- 1) zakłóca pracę na zajęciach;
- 2) przeszkadza innym w pracy;
- 3) łamie zasady obowiązujące w grupie, zazwyczaj nie podejmuje działań mających poprawić jego zachowanie;

- 4) nie podejmuje działań w celu wykonania poleceń nauczyciela;
 - 5) nie dba o porządek w miejscu pracy;
 - 6) nie uczestniczy w przygotowaniu uroczystości szkolnych;
 - 7) swoją postawą dezorganizuje przebieg uroczystości;
 - 8) zachowuje się w sposób naruszający dobre imię szkoły;
 - 9) jego zachowanie przeszkadza w prawidłowym funkcjonowaniu grupy i otoczenia;
 - 10) jest niekoleżeński;
 - 11) wyraża brak tolerancji w stosunku do poglądów i odmienności innych;
 - 12) odmawia udzielenia pomocy potrzebującym;
 - 13) wykorzystuje słabszych i dokucza im;
 - 14) działa na szkodę kolegów;
 - 15) problemy próbuje rozwiązywać w sposób agresywny;
 - 16) wywołuje konflikty;
 - 17) niszczy mienie własne, cudze i szkolne;
 - 18) zazwyczaj nieprzygotowany do zajęć;
 - 19) bez szacunku odnosi się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 20) nie zachowuje dystansu w stosunku do osób dorosłych;
 - 21) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 22) nie umie współpracować w grupie, dezorganizuje pracę grupy;
 - 23) niechętnie przyjmuje propozycje pomocy i działań sprzyjających postępom w nauce.
3. W wymaganiach edukacyjnych dla klas I, II, III uwzględniono możliwości i wysiłek uczniów w opanowaniu przedstawionych umiejętności

§ 60.

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW

1. Nauczyciel stosuje różnorodne formy kontroli i diagnozy osiągnięć ucznia.
2. Dostosowuje je odpowiednio do rodzaju edukacji.
3. W szerokim zakresie uwzględnia indywidualne możliwości uczniów.

§ 61.

Skala ocen

- Oceny bieżące śródroczne i roczne są ocenami stopniowanymi w skali:
- celujący 6;
- bardzo dobry 5;
- dobry 4;
- dostateczny 3;
- dopuszczający 2;
- niedostateczny 1
- Oceny bieżące mogą być rozszerzone o znak „+” /plus/ lub „-” /minus/
- Kryteria ustalania ocen:
- **celujący:**
 - zakres wiadomości szerszy niż wymagania programowe, treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ,
 - rozumienie praw i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez pomocy nauczyciela,
 - samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
 - poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się wymaganą terminologią.
- **bardzo dobry:**
 - wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego, wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ,
 - właściwe rozumienie praw i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez pomocy nauczyciela,
 - umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez pomocy nauczyciela,
 - poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się wymaganą terminologią.
- **dobry:**
 - opanowanie materiału programowego, logiczne powiązanie wiadomości,
 - poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela,
 - stosowanie wiedzy w teorii i praktyce przy pomocy nauczyciela,
 - brak błędów językowych i usterek stylistycznych, posługiwanie się wymaganą terminologią.
- **dostateczny:**

- zakres materiału programowego ograniczony do podstawy programowej z danego przedmiotu,
- w miarę poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnienie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela,
- nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego.
- **dopuszczający:**
 - brak znajomości materiału z podstawy programowej danego przedmiotu, wiadomości luźno zestawione,
 - brak rozumienia podstawowych uogólnień i umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela,
 - liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu się.
- **niedostateczny:**
 - rażący brak wiadomości programowych i logicznego związku między nimi,
 - zupełny brak zrozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk,
 - zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy,
 - bardzo liczne błędy, rażąco niepoprawny styl, duże trudności w wysławianiu się,
 - zupełny brak zainteresowania przedmiotem, lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych.
 - Zasady oceniania z religii/etyki regulują odrębne przepisy.

§ 62.

- Rok szkolny jest podzielony na 2 półrocza.
- Pierwsze półrocze kończy się wraz z rozpoczęciem ferii zimowych w II terminie.
- W każdym z nich z każdego przedmiotu uczeń powinien uzyskać przynajmniej 3 oceny bieżące.
- Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza klasyfikacyjnego na zebraniu Rady Pedagogicznej, a klasyfikowanie roczne w ostatnim tygodniu nauki na Radzie Pedagogicznej poprzedzającej zakończenie roku szkolnego.
- Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania Wychowawca klasy.

- Klasyfikowanie śródroczne/roczne polega na ostatecznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według następującej skali:

- stopień celujący – 6;
- stopień bardzo dobry – 5;
- stopień dobry – 4;
- stopień dostateczny – 3;
- stopień dopuszczający – 2;
- stopień niedostateczny – 1.

- O przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej uczeń, a za jego pośrednictwem rodzice są informowani nie później niż 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

- Ostateczna ocena jest wystawiana 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

- O przewidywanej ocenie niedostatecznej klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej uczeń i jego rodzice są informowani pisemnie 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

- Informacja ta powinna być potwierdzona podpisem rodziców.

- Rodzice mogą zwrócić się z prośbą do nauczyciela uczącego danego przedmiotu o ponowne ustalenie oceny klasyfikacyjnej, jeżeli uznają, że ocena ta została ustalona niezgodnie z obowiązującym przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.

§ 63.

- Ocena z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- dbałość o honor i tradycję Szkoły;
- dbałość o kulturę języka;
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;

- okazywanie szacunku innym osobom;
- udział ucznia w wolontariacie.
- Oceny zachowania bieżące, śródroczne i roczne ustala się według skali:
 - wzorowe;
 - bardzo dobre;
 - dobre;
 - poprawne;
 - nieodpowiednie;
 - naganne.
- Ocena zachowania ustalana jest zgodnie z następującym trybem:
 - wychowawca przez cały okres klasyfikacyjny zbiera informacje o uczniu;
 - na godzinie do dyspozycji Wychowawcy klasowego przed końcem półrocznej klasyfikacyjnej ucznia ma możliwość dokonania oceny swojego zachowania i zachowania kolegów;
 - ocenę wystawia Wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
 - wychowawca wystawia ocenę zachowania i ją motywuje;
 - ocena zachowania wystawiona przez Wychowawcę jest ostateczna, jeśli wystawiona jest zgodnie z obowiązującym trybem;
 - wychowawca klasy i nauczyciele uczący mogą wpisywać w dzienniku lekcyjnym bieżące oceny zachowania, stosując skróty: wz, bdb, db, pop, ndp, ng;
 - wychowawca klasy może prowadzić zeszyt obserwacji uczniów, w którym odnotowuje zarówno pozytywne, jak i negatywne przejawy działalności wychowanków;
 - swoje spostrzeżenia i uwagi dotyczące uczniów nauczyciele wpisują do dzienników lekcyjnych;
 - ocena z zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych;
 - przy ustalaniu oceny zachowania Wychowawca ma prawo uwzględnić informacje dotyczące pozaszkolnych działań ucznia rażąco niezgodnych z zasadami współżycia społecznego.

§ 64.

- Kryteria ustalania ocen z zachowania:
- **wzorowe:**

- wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
- rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- osiąga sukcesy na szczeblu Szkoły, regionu, województwa, kraju,
- bierze czynny udział w życiu klasy, Szkoły, środowiska, samorządu uczniowskiego, w kołach zainteresowań,
- godnie reprezentuje Szkołę w środowisku /udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska/,
- ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
- udziela się na rzecz wolontariatu szkolnego;
- **bardzo dobre:**
- bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
- jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań,
- kulturalnie odnosi się do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły,
- systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, dopuszcza się 2 spóźnienia;
- **dobrze:**
- bez zastrzeżeń wypełnia obowiązki szkolne wynikające ze Statutu Szkoły,
- okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom,
- nie używa wulgaryzmów,
- pozytywnie reaguje na uwagi dorosłych,
- systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, wyjątkowo nie usprawiedliwi do 20 godzin lekcyjnych w danym półroczu klasyfikacyjnym i zdarzą mu się 4 spóźnienia;
- **poprawne:**
- czasami łamie postanowienia Statutu Szkoły /np. brak obuwia zamiennego/, lecz po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie, może nie usprawiedliwić do 30 godzin lekcyjnych w danym półroczu klasyfikacyjnym, często się spóźnia,
- nie angażuje się w życie klasy, środowiska,
- nie ulega nałogom,
- nie niszczy mienia szkolnego;
- **nieodpowiednie:**

- bardzo często nie przestrzega Statutu, a uwagi osób dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów,
- ulega nałogom,
- niszczy mienie szkolne i publiczne,
- ma nieusprawiedliwionych powyżej 30 godzin lekcyjnych w ocenianym okresie,
- swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów,
- bardzo często przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych;
- używa wulgaryzmów w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły, często bywa arogancki;
- **naganne:**
 - nagminnie łamie postanowienia Statutu,
 - jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych,
 - wchodzi w konflikt z prawem /pobicia, wymuszenia, kradzieże/,
 - ma ponad 50% godzin nieusprawiedliwionych w danym półroczu klasyfikacyjnym,
 - uwagi i oddziaływania osób dorosłych nie odnoszą żadnego pozytywnego skutku,
 - nie realizuje projektu edukacyjnego bez uzasadnionych przyczyn.
- Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym ocena śródroczna/roczna z zachowania ma charakter opisowy.
- W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- W skład komisji wchodzi:
- Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- wychowawca klasy;
- wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- pedagog;
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- przedstawiciel Rady Rodziców.
- Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia przez rodziców.

- Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej ceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin jej posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 65.

Informacja o ocenach klasyfikacyjnych

- Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w terminie 3 dni przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym
- Wychowawca oddziału ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia w terminie 3 dni przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym
- Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek przed zakończeniem semestru poinformować wychowawców o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej.
- Na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o

przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
- rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzących przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.

§ 66.

Egzamin klasyfikacyjny

- 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.
- Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
- Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
- Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

- Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
- Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
- Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - imię i nazwisko ucznia;
 - zadania egzaminacyjne;
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

- Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
- Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
- Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- Uczeń, który w terminie do 31 sierpnia danego roku nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego, nie jest promowany do klasy programowo wyższej.

§ 67.

Egzamin poprawkowy

- Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
- Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
- Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 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.
- Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - skład komisji;
 - termin egzaminu poprawkowego;
 - nazwę zajęć edukacyjnych;
 - imię i nazwisko ucznia;
 - zadania egzaminacyjne;
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
 - Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
 - Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 68.

Odwwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

- 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 przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- W skład komisji, wchodzi:
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca oddziału,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców,
 - pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
 - psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
- W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne,

z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

- Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- skład komisji,
- termin sprawdzianu,
- nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- imię i nazwisko ucznia,
- zadania sprawdzające,
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- imię i nazwisko ucznia,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 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 negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
- Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

- Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
- Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 69.

Egzamin ósmoklasisty

- Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia z dnia 1 sierpnia 2017 w sprawie egzaminu ósmoklasisty. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.
- Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
- Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach w których uczeń zdaje:
 - pierwszego dnia - język polski;
 - drugiego dnia matematykę;
 - trzeciego dnia język obcy nowożytny.
- Czas trwania egzaminu ósmoklasisty jest określany zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem w tym zakresie na dany rok szkolny. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
- Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
- Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

- Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
- Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
- W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
- Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
- W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
- Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.
- Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44zzr ust. 5 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
- Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:
 - delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;

- delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
- Osoby, o których mowa w ust. 2, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
- W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
- Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
- Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w Ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
- W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się „100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 70.

uchylony

§ 71.

Promowanie

- Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
- Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady

pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

- Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału 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.
- Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
- Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen nie wlicza się rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej z tych zajęć”.
- Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
- Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
- Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę, bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
- Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
- Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
- O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 72.

uchylony

§ 73.

Uczniowie

- Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
- Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
- Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
- *uchylony*
- Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

- Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

§ 74.

Prawa ucznia

- Uczeń ma prawo do:
- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- zapoznania się z programem nauczania na dany rok szkolny dla swojej klasy;
- zapoznania się z obiektem szkolnym, pomieszczeniami, w których będzie przebywał oraz urządzeniami, jakie znajdują się w budynku szkolnym;
- opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- wypowiedzania się i zgłaszania wniosków dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz uzyskania informacji o sposobie ich załatwienia;
- zgłaszania nauczycielom problemów budzących szczególne wątpliwości lub zagrożenia z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązaniu;
- korzystania, zgodnie z przyjętymi kryteriami, ze wszystkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje Szkoła;
- życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych i uczuć;
- swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i czytelní;
- korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- uczestnictwa w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych;
- wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.

§ 75.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

- Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
- Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
- Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
- Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
- Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
- Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
- Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
- Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
- Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
- Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.
- Uczeń może wnieść skargę do Rzecznika Praw Ucznia za pomocą anonimowej skrzynki e-mail lub bezpośrednio na piśmie

§ 76.

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek:

- zachowania się na terenie szkoły i poza nią w sposób odpowiedzialny;
- postępować zgodnie z regulaminem szkoły - dbać o honor, dobre imię i poszanowanie tradycji,
- odnosić zachowania własne i cudze do znanego mu i szanowanego przezeń systemu wartości domu rodzinnego a także naszego kręgu kulturowego,
- w przypadku, gdy zdarzy mu się niewłaściwie zachować potrafi przyznać się do popełnienia błędu i poddać to zachowanie krytycznej refleksji,

- dba o wygląd, higienę osobistą i zdrowie unikając zagrożeń związanych z uzależnieniami,
- chętnie współpracuje z innymi na terenie klasy, szkoły i poza nią realizując wspólne zadania;
- rzetelnie poszerzać swoją wiedzę i umiejętności poprzez:
- uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych organizowanych przez szkołę,
- otwarcie na otaczający go świat i korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
- poszukiwanie nowych obszarów dla swej aktywności oraz sposobów rozwiązywania problemów a nawet wyzwań, które pozwoliłyby mu sprawdzić się w oczach własnych,
- stawianie sobie celów wymagających pomysłowości i konsekwencji w działaniu,
- podejmowanie właściwych decyzji;
- postępować w sposób uczciwy, prawy, prawdomówny:
- doceniać zaufanie w kontaktach z ludźmi i starać się na nie zasłużyć,
- rozumieć złożoność zasad lojalności wobec różnych osób i grup a w przypadkach konfliktowych wybierać drogę szczerości i prawdomówności,
- umiejętnie rozróżniać osoby godne i niegodne zaufania;
- wyłączyć lub wyciszyć telefon komórkowy podczas trwania zajęć edukacyjnych;
- przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego:
- szanować mienie szkoły i mienie wszystkich osób w niej przebywających,
- ze zrozumieniem traktować różnice wynikające z niejednakowych możliwości, motywacji i odmienności kulturowej ludzi,
- słuchać opinii innych i cierpliwie poszukiwać rozwiązań do przyjęcia dla różnych stron,
- korzystać właściwie z dóbr kultury, środowiska przyrodniczego,
- szanować tradycje, symbole narodowe i religijne własne i cudze.

§76a.

Obowiązki ucznia wynikające z przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

1. Postanowienia ogólne.

1) Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.

2) Zapis „telefon” w dalszej części odnosi się także do smartfonów, urządzeń typu smartwatch itp.

3) Zapis „inne urządzenia elektroniczne” odnosi się do tabletów, odtwarzaczy muzyki, dyktafonów, kamer, aparatów cyfrowych, słuchawek itp.

4) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, tablety, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.

5) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.

2. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

1) Podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, przerw międzylekcyjnych, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

2) Uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.

3) Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w toaletach, szatniach oraz przebieralniach.

4) Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z Internetu za pośrednictwem telefonu komórkowego. Powyższe nie dotyczy sytuacji edukacyjnych, które wynikają z organizacji oraz przebiegu zajęć lekcyjnych prowadzonych przez nauczyciela.

5) Telefony i inne urządzenia TIK (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach naukowych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.

6) Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości.

7) Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.

8) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego, kamery i innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przysyłanie treści obrażających inne osoby. Powyższe nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w szkole, w tym uroczystości szkolnych.

9) W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

10) Po zakończonych zajęciach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego.

11) Podczas pobytu dziecka w szkole kontakt z rodzicem jest możliwy poprzez wychowawcę, nauczyciela, szkolną pielęgniarkę i sekretariat szkoły.

3. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

1) Każdorazowo decyzję o zabranii telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.

2) Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.

3) Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.

4. Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

1) W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, wychowawca klasy odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku jako uwagę negatywną, która ma wpływ na ocenę z zachowania.

2) W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, wychowawca bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wspólnie z pedagogiem szkolnym oraz rodzicami/prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania.

3) W przypadku kolejnego łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień.

§ 77.

Nagradzanie ucznia

• Za swoje osiągnięcia oraz wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- pochwałę wychowawcy oddziału klasy;
- pochwałę dyrektora szkoły na apelu szkolnym;
- dyplom;
- świadectwo ukończenia oddziału klasy z wyróżnieniem;
- list pochwalny do rodziców.

• Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 78.

• Kara dla ucznia

Za lekceważenie nauki i innych obowiązków wobec ucznia należy zastosować następujące kary:

- upomnienie lub nagana wychowawcy oddziału klasy;
- upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
- przeniesienie do oddziału klasy równoległej;
- przeniesienie do innej szkoły.

§ 79.

- O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca oddziału klasy powiadamia rodziców.
- Za szkody wyrządzone umyślenie przez ucznia odpowiadają rodzice.
- Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

§ 80.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

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

- notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- wchodzi w konflikt z prawem;
- świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;

- ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- dokonuje kradzieży;
- demoralizuje innych uczniów;
- umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 81.

• Tryb odwoławczy od kary

- Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
- Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
- O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
- Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
- Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 82.

Na ceremoniał Szkoły składają się następujące stałe uroczystości:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) Dzień Edukacji Narodowej;

- 3) Święto Szkoły;
- 4) Święto Niepodległości;
- 5) Jasełka;
- 6) Konstytucja 3 Maja;
- 5) Uroczyste zakończenie roku szkolnego.

§ 83.

- Uroczystościom szkolnym przewodniczy Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.
- W czasie uroczystości szkolnych młodzież obowiązuje schludny, uroczysty strój.
-

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 84.

- Publiczna Szkoła Podstawowa nr 4 im Jana Pawła II w Kozienicach jako Administrator Danych przetwarza powierzone dane osobowe zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 922).
- Administrator Danych zastosował odpowiednie procedury i zabezpieczenia wynikające z ustawy o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 922) oraz z rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 100 poz. 1024).
- Administrator Danych przetwarza powierzone dane osobowe wyłącznie w celu zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.
- Administrator Danych zastrzega sobie prawo do przetwarzania wizerunku uczniów i ich opiekunów w celu realizacji działań promocyjnych Szkoły poprzez upublicznianie wizerunku w mediach tj. Internet, prasa, telewizja, itp.
- Administrator Danych, w przypadku powierzenia danych osobowych do przetwarzania w celach innych niż włączenie do zbioru, udostępnia posiadane w zbiorze dane osobom lub podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy przepisów prawa.

§ 85.

- Publiczna Szkoła Podstawowa nr 4 im Jana Pawła II w Kozienicach używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
- Szkoła posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.
- Publiczna Szkoła Podstawowa nr 4 nosi imię: Jana Pawła II.
- Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
- Projekt zmian w Statucie przygotowuje zespół powołany przez Dyrektora.
- Przedstawione propozycje zmian zatwierdza Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.

§ 86.

Postanowienia końcowe

- Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.
- Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:
 - egzemplarz w bibliotece;
 - nowo przyjęci nauczyciele są zobowiązani do zapoznania się z treścią statutu;
 - wychowawca klasy zapoznaje rodziców uczniów z treścią statutu.

87.

- Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły.
- Statut obowiązuje od dnia 03.02.2026 r.
- Zmiany w statucie uchwalono w dniu 03.02.2026 r.

