

STATUT

PUBLICZNEJ

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4

IM. JANA PAWŁA II

W KOZIENICACH

Podstawa prawna

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Pawła II w Kozienicach został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2026 r. poz. 820, z późn. zm.);
2. ustawy z dnia 3 lipca 2026 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2026 r. poz. 1036);
3. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2025 r. poz. 881, z późn. zm.);
4. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2026 r. poz. 515, z późn. zm.);
5. Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526, z późn. zm.);
6. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 2572, z późn. zm.);
7. rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 20 sierpnia 2026 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2026 r. poz. 1122);
8. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798);
9. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 2020 r. poz. 983, z późn. zm.);
10. rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2022 r. poz. 1636, z późn. zm.);

11. rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 22 lipca 2026 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2026 r. poz. 1028);
12. innych obowiązujących przepisów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, o których mowa powyżej.

Ileć w Statucie jest mowa o:

1. Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
2. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
3. szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 4 im. Jana Pawła II w Kozienicach z oddziałami przedszkolnymi;
4. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Pawła II w Kozienicach;
5. organach szkoły – należy przez to rozumieć organy Publicznej Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Pawła II w Kozienicach;
6. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Pawła II w Kozienicach;
8. oddziałach przedszkolnych – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne funkcjonujące w Publicznej Szkole Podstawowej nr 4 im. Jana Pawła II w Kozienicach;
9. organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Kozienice;
10. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§ 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.

Uchylony (zapisy § zaktualizowano i przeniesiono do §43a)

§ 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 wojny.

§ 4a.

Organizacja kształcenia i wsparcia uczniów będących cudzoziemcami

1. Szkoła zapewnia uczniom będącym cudzoziemcami, w tym uczniom przybywającym z zagranicy, warunki do nauki, wychowania i opieki na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.
2. Szkoła podejmuje działania mające na celu zapewnienie uczniom nieznającym lub słabo znającym język polski warunków umożliwiających pełne uczestnictwo w życiu szkoły oraz realizację obowiązku szkolnego.
3. W zależności od potrzeb ucznia oraz możliwości organizacyjnych Szkoła może organizować w szczególności:
 1. dodatkową naukę języka polskiego;
 2. zajęcia wyrównawcze z poszczególnych przedmiotów;
 3. zajęcia lub działania wspierające adaptację ucznia do warunków szkolnych;
 4. pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 5. działania integrujące ucznia ze społecznością klasową i szkolną;
 6. inne formy wsparcia przewidziane w przepisach prawa.
4. Szkoła rozpoznaje indywidualne potrzeby edukacyjne, rozwojowe i społeczne ucznia będącego cudzoziemcem oraz, w miarę posiadanych możliwości, dostosowuje organizację procesu kształcenia do jego potrzeb.
5. W procesie kształcenia ucznia nieznającego lub słabo znającego język polski nauczyciele uwzględniają jego możliwości językowe, w szczególności poprzez:
 1. dostosowanie sposobu przekazywania informacji i form sprawdzania wiedzy;
 2. stosowanie jasnych i zrozumiałych poleceń;
 3. wykorzystywanie pomocy wizualnych i innych środków ułatwiających rozumienie treści;
 4. umożliwianie uczniowi stopniowego uzupełniania różnic programowych;
 5. wzmacnianie poczucia bezpieczeństwa i przynależności do społeczności szkolnej.
6. Szkoła podejmuje działania na rzecz integracji uczniów będących cudzoziemcami z zespołem klasowym i społecznością szkolną, z poszanowaniem ich praw, godności, tożsamości kulturowej i indywidualnych potrzeb.
7. Wychowawca klasy, nauczyciele, pedagog i psycholog szkolny współpracują w zakresie

rozpoznawania potrzeb ucznia będącego cudzoziemcem oraz planowania i realizowania odpowiednich form wsparcia.

8. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia będącego cudzoziemcem są informowani o możliwościach uzyskania przez ucznia pomocy i wsparcia w Szkole, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. W przypadku uczniów przybywających z Ukrainy Szkoła stosuje szczególne rozwiązania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki wyłącznie w zakresie i na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
10. Szczegółowe zasady organizacji poszczególnych form wsparcia dla uczniów będących cudzoziemcami określają odrębne przepisy oraz, w razie potrzeby, dokumentacja organizacji pracy Szkoły.

§ 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 eksperymencie 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 wspierać.

§ 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, zadania i sposób ich realizacji

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy – Prawo oświatowe, ustawy – Karta Nauczyciela, Konwencji o prawach dziecka oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska lokalnego.
2. Celem szkoły jest w szczególności:
 1. zapewnienie uczniom warunków do zdobywania wiedzy, rozwijania umiejętności, zainteresowań i uzdolnień oraz wszechstronnego rozwoju;
 2. wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 3. kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz szacunku, odpowiedzialności, empatii i poszanowania godności drugiego człowieka;
 4. przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia, wyboru zawodu oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym, kulturalnym i gospodarczym;
 5. rozwijanie kreatywności, przedsiębiorczości, samodzielności, kompetencji cyfrowych i umiejętności bezpiecznego korzystania z informacji i technologii;
 6. kształtowanie postaw prozdrowotnych i proekologicznych oraz odpowiedzialności za środowisko;
 7. zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 8. zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia uczniom odpowiednio do ich indywidualnych potrzeb i możliwości;
 9. zapewnienie warunków do kształcenia, wychowania i opieki uczniom z niepełnosprawnościami oraz innymi specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 10. wspieranie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej.
3. Szkoła, jako szkoła publiczna, w szczególności:
 1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

2. realizuje obowiązek szkolny oraz podstawę programową kształcenia ogólnego;
 3. przyjmuje uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły;
 4. zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje;
 5. zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 6. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz inne formy wsparcia odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 7. może organizować zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Szkoła realizuje swoje cele i zadania w szczególności poprzez:
1. indywidualizowanie procesu kształcenia oraz dostosowywanie metod, form i organizacji nauczania do możliwości i potrzeb uczniów;
 2. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych oraz innych form wsparcia;
 3. realizowanie zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych;
 4. rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i indywidualnych możliwości uczniów;
 5. organizowanie zajęć dodatkowych, konkursów, projektów, zawodów oraz innych form aktywności uczniów;
 6. organizowanie doradztwa zawodowego i wspieranie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia i zawodu;
 7. umożliwianie uczniom podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz poznawania i poszanowania dziedzictwa kulturowego Polski, Europy i świata;
 8. wspieranie uczniów z doświadczeniem migracyjnym, w szczególności w zakresie integracji, adaptacji do warunków szkolnych i pokonywania barier językowych;
 9. realizowanie działań wychowawczych, profilaktycznych i prozdrowotnych oraz działań na rzecz przeciwdziałania przemocy, agresji, uzależnieniom, dyskryminacji i wykluczeniu;

10. rozwijanie aktywności fizycznej oraz zainteresowań kulturalnych, artystycznych, czytelniczych, społecznych i obywatelskich;
 11. tworzenie warunków do rozwijania samorządności uczniowskiej, wolontariatu i aktywnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i środowiska lokalnego;
 12. zapewnienie uczniom bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z Internetu oraz technologii informacyjno-komunikacyjnych, w tym podejmowanie działań zabezpieczających przed dostępem do treści mogących stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
 13. współpracę z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami i organizacjami wspierającymi szkołę w realizacji jej zadań.
5. Szkoła realizuje swoje zadania z uwzględnieniem zasad poszanowania godności, praw i wolności ucznia, indywidualizacji procesu kształcenia, równego dostępu do edukacji, bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego oraz promocji i ochrony zdrowia.
 6. Szkoła uwzględnia w swojej działalności aktualne kierunki polityki oświatowej państwa oraz zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego, planu pracy szkoły i planu nadzoru pedagogicznego.

§ 17

Uchylony (zaktualizowane treści przeniesiono do §16)

§ 18

Formy pomocy dla uczniów

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych, psychofizycznych, rodzinnych, materialnych i życiowych.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, realizowana jest w szczególności poprzez:
 1. organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 2. dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form i organizacji pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia;
 3. organizowanie zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych oraz innych zajęć i form wsparcia;

4. zapewnienie wsparcia uczniom z niepełnosprawnościami, przewlekle chorym oraz uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 5. udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej, materialnej lub życiowej, w tym pomocy materialnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 6. zapewnienie, w miarę posiadanych możliwości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach, pomocy w zakresie dożywiania;
 7. organizowanie wsparcia adaptacyjnego, integracyjnego i językowego dla uczniów przybywających z zagranicy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 8. podejmowanie działań wychowawczych, profilaktycznych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia bezpieczeństwa ucznia;
 9. współpracę z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami systemu oświaty, instytucjami pomocy społecznej oraz innymi podmiotami wspierającymi dziecko i rodzinę.
-
3. Pomoc materialna dla uczniów może mieć charakter socjalny lub motywacyjny i jest udzielana na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 4. Uczniom przybywającym z zagranicy, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, szkoła organizuje pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w szczególności dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego, dodatkowe zajęcia wyrównawcze oraz – w razie potrzeby – naukę w oddziale przygotowawczym.
 5. Szkoła podejmuje działania wspierające uczniów i ich rodziny w sytuacjach wymagających szczególnej pomocy, w tym w przypadku zdarzeń losowych, kryzysów oraz trudności w funkcjonowaniu ucznia.
 6. Szczegółowe zasady organizowania i udzielania pomocy uczniom określają odrębne przepisy oraz obowiązujące w szkole procedury i regulaminy.

§ 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 ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.

§ 20 a

Edukacja zdrowotna oraz edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne

1. Szkoła realizuje edukację zdrowotną jako obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, podstawą programową oraz ramowym planem nauczania.
2. Edukacja zdrowotna jest realizowana w klasach IV–VIII szkoły podstawowej w wymiarze określonym w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania.
3. Celem edukacji zdrowotnej jest wyposażenie uczniów w wiedzę, umiejętności i postawy służące dbałości o zdrowie fizyczne, psychiczne, społeczne i środowiskowe, bezpieczeństwo oraz dobrostan własny i innych osób.
4. Szczegółowy zakres treści edukacji zdrowotnej określa podstawa programowa oraz program nauczania dopuszczony do użytku w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zajęcia edukacji zdrowotnej prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

6. Szkoła może współpracować z rodzicami, specjalistami, podmiotami wykonującymi działalność leczniczą oraz innymi instytucjami i organizacjami w zakresie realizacji celów edukacji zdrowotnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Szkoła organizuje również nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zajęcia „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” realizuje się w klasach IV–VIII szkoły podstawowej:
 1. w klasach IV–VI – w wymiarze 1 godziny w roku szkolnym w każdej klasie;
 2. w klasach VII–VIII – w wymiarze 2 godzin w roku szkolnym w każdej klasie.
9. Szczegółowy zakres treści zajęć „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” określają obowiązujące przepisy oraz podstawa programowa.
10. Zajęcia „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” mają charakter nieobowiązkowy i nie podlegają ocenianiu oraz nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Uczeń niepełnoletni nie uczestniczy w zajęciach „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”, jeżeli jego rodzice albo prawni opiekunowie złożą dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.
12. Uczeń pełnoletni może zrezygnować z udziału w zajęciach „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”, składając dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację.
13. Przed rozpoczęciem zajęć „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”, nie później niż miesiąc przed ich rozpoczęciem, nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich oraz z uczniami pełnoletnimi.
14. Spotkanie informacyjne służy przedstawieniu terminu, celów, treści i sposobu realizacji zajęć oraz wykorzystanych materiałów edukacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych.
15. Za organizację spotkania informacyjnego odpowiada dyrektor szkoły, który ustala jego termin oraz informuje o nim rodziców uczniów.
16. Zajęcia „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 21

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi w celu rozpoznawania i zaspokajania jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, a także wspierania jego potencjału rozwojowego i aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną może wynikać w szczególności z:
 1. niepełnosprawności;
 2. niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 3. szczególnych uzdolnień;
 4. specyficznych trudności w uczeniu się;
 5. deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 6. choroby przewlekłej;
 7. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 8. niepowodzeń edukacyjnych;
 9. zaniedbań środowiskowych;
 10. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 11. zaburzeń zachowania lub emocji;
 12. innych potrzeb rozwojowych lub edukacyjnych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w szczególności w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 1. klas terapeutycznych;
 2. zajęć rozwijających uzdolnienia;
 3. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

4. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 5. zajęć specjalistycznych, w szczególności korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 6. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 7. porad i konsultacji;
 8. warsztatów;
 9. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia – na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, a jej udzielanie koordynuje wychowawca klasy we współpracy z nauczycielami i specjalistami.
 6. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści rozpoznają potrzeby uczniów oraz udzielają im pomocy w bieżącej pracy, dostosowując metody i formy pracy do ich indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy ucznia, jego rodziców, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty, dyrektora szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych podmiotów wskazanych w przepisach prawa.
 8. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych formach, okresie jej udzielania oraz wymiarze godzin szkoła informuje rodziców ucznia w sposób przyjęty w szkole.
 9. Szkoła współpracuje z rodzicami ucznia, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
 10. Udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna podlega bieżącemu monitorowaniu i ocenie jej efektywności. Wnioski z oceny wykorzystuje się do planowania dalszych działań wspierających ucznia.
 11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana zgodnie z indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym oraz przepisami dotyczącymi kształcenia specjalnego.

12. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy prawa oświatowego.

§ 21a.

Ocena funkcjonowania ucznia

1. W ramach rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia szkoła, odpowiednio do jego potrzeb, dokonuje oceny jego funkcjonowania w środowisku szkolnym.
2. Ocena funkcjonowania ucznia może uwzględniać w szczególności:
 1. obserwację ucznia podczas zajęć oraz innych aktywności organizowanych przez szkołę;
 2. informacje i spostrzeżenia nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 3. aktywność i uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 4. występujące trudności, bariery i ograniczenia oraz ułatwienia wpływające na funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia;
 5. mocne strony, zasoby, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 6. indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 7. czynniki środowiskowe wpływające na funkcjonowanie ucznia;
 8. dotychczas udzielaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inne formy wsparcia oraz ich efekty;
 9. informacje przekazane przez rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia;
 10. informacje i spostrzeżenia ucznia, odpowiednio do jego wieku, poziomu rozwoju psychofizycznego i możliwości komunikowania się.
3. Ocena funkcjonowania ucznia służy w szczególności planowaniu, organizowaniu i monitorowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dostosowaniu metod, form i warunków pracy do jego indywidualnych potrzeb oraz planowaniu dalszych działań wspierających rozwój i uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.
4. Ocena funkcjonowania ucznia jest dokonywana, odpowiednio do potrzeb, przez nauczycieli,

wychowawcę oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, we współpracy z jego rodzicami albo pełnoletnim uczniem.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego działania związane z oceną jego funkcjonowania prowadzi się z uwzględnieniem aktualnej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU) oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET), zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Na potrzeby postępowania prowadzonego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną szkoła sporządza opinię o funkcjonowaniu ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Opinię o funkcjonowaniu ucznia sporządzają nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, pod kierunkiem dyrektora szkoły lub osoby przez niego wyznaczonej.

8. Opinia o funkcjonowaniu ucznia zawiera informacje wymagane przepisami prawa, w szczególności dotyczące jego funkcjonowania w szkole, trudności, mocnych stron i uzdolnień, podjętych działań, udzielanej pomocy oraz jej efektów, a także – w razie potrzeby – wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.

9. W przypadku ucznia objętego kształceniem specjalnym w opinii o jego funkcjonowaniu uwzględnia się aktualną wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia, a w przypadku ucznia objętego zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi – aktualną okresową ocenę jego funkcjonowania, zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Opinię o funkcjonowaniu ucznia sporządza się i przekazuje w terminach oraz na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

11. Wyniki oceny funkcjonowania ucznia oraz informacje o udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej wykorzystuje się do monitorowania efektów wsparcia oraz, w razie potrzeby, modyfikowania form i zakresu udzielanej pomocy.

12. Działania związane z rozpoznawaniem i oceną funkcjonowania ucznia oraz udzielaniem mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 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.

§ 24.

- 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 kolegalnym 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.

§ 26.

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;
 - współprace 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.

Organizacje uczniowskie działające w szkole

1. W szkole mogą działać organizacje uczniowskie, w szczególności:
 1. Samorząd Uczniowski;
 2. Szkolny Klub Wolontariatu;
 3. spółdzielnia uczniowska;
 4. inne organizacje i grupy uczniowskie, których działalność jest zgodna z celami i zadaniami szkoły.
2. Działalność organizacji uczniowskich ma na celu w szczególności:
 1. rozwijanie samorządności uczniów;
 2. kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych i patriotycznych;
 3. rozwijanie odpowiedzialności, aktywności i inicjatywy uczniów;
 4. rozwijanie umiejętności współpracy i pracy zespołowej;

5. kształtowanie postaw prospołecznych i wrażliwości na potrzeby innych osób;
 6. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 7. przygotowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu społecznym.
3. Organizacje uczniowskie działają zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, postanowieniami Statutu szkoły oraz własnymi regulaminami lub innymi dokumentami określającymi zasady ich działalności.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania organów Samorządu Uczniowskiego oraz sposób ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
5. Do uprawnień Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 3. prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 4. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 5. prawo do wydawania gazety szkolnej;
 6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 7. prawo do podejmowania działań na rzecz przestrzegania praw ucznia;

8. prawo do wyrażania opinii w sprawach dotyczących życia szkoły.
6. Samorząd Uczniowski może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd Uczniowski może, ze swojego składu, wyłonić Radę Wolontariatu.

Szkolny Klub Wolontariatu

1. W szkole może działać Szkolny Klub Wolontariatu, którego celem jest rozwijanie wśród uczniów postaw prospołecznych, wrażliwości na potrzeby innych oraz idei bezinteresownego działania na rzecz osób i środowisk potrzebujących wsparcia.
2. Do zadań Szkolnego Klubu Wolontariatu należy w szczególności:
 1. organizowanie pomocy koleżeńskiej;
 2. podejmowanie działań na rzecz osób potrzebujących;
 3. współpraca z instytucjami, organizacjami i placówkami prowadzącymi działalność społeczną, charytatywną i wolontariacką;
 4. organizowanie akcji charytatywnych i społecznych;
 5. propagowanie idei wolontariatu wśród uczniów;
 6. rozwijanie empatii, odpowiedzialności i wrażliwości społecznej;
 7. angażowanie uczniów w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.
3. Działalność Szkolnego Klubu Wolontariatu jest dobrowolna i odbywa się z poszanowaniem praw i możliwości uczniów.
4. Szczegółowe zasady organizacji i działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu określa regulamin.
5. Działalność wolontariacka w szkole może być organizowana przez Samorząd Uczniowski, Radę Wolontariatu lub inne zespoły i grupy uczniowskie działające za zgodą dyrektora szkoły.

Spółdzielnia uczniowska

1. W szkole może działać spółdzielnia uczniowska, będąca dobrowolną organizacją uczniów, działającą pod opieką szkoły.

2. Celem działalności spółdzielni uczniowskiej jest w szczególności:
 1. kształtowanie postaw przedsiębiorczości, gospodarności i odpowiedzialności;
 2. rozwijanie umiejętności współpracy i działania zespołowego;
 3. kształtowanie umiejętności planowania i organizowania własnych działań;
 4. rozwijanie inicjatywności i samodzielności uczniów;
 5. poznawanie podstawowych zasad prowadzenia działalności gospodarczej i społecznej;
 6. rozwijanie umiejętności racjonalnego gospodarowania posiadanymi środkami;
 7. podejmowanie działań służących społeczności szkolnej.
3. Spółdzielnia uczniowska może podejmować działalność zgodną z jej celami, możliwościami organizacyjnymi szkoły oraz obowiązującymi przepisami prawa.
4. Spółdzielnia uczniowska działa pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
5. Szczegółowe zasady organizacji, działalności i gospodarowania środkami spółdzielni uczniowskiej określa jej regulamin lub statut, opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Działalność spółdzielni uczniowskiej nie może zakłócać realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

Zasady działania organizacji uczniowskich

1. Organizacje uczniowskie prowadzą swoją działalność z poszanowaniem praw i godności wszystkich członków społeczności szkolnej.
2. Działalność organizacji uczniowskich powinna być zgodna z:
 1. obowiązującymi przepisami prawa;
 2. Statutem szkoły;
 3. programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 4. zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole.
3. Organizacje uczniowskie mogą współpracować ze sobą oraz z innymi organizacjami, instytucjami i podmiotami wspierającymi działalność edukacyjną, wychowawczą, społeczną i kulturalną szkoły.

4. Organizacje uczniowskie mogą organizować przedsięwzięcia, akcje, spotkania i inne działania po uzgodnieniu ich z dyrektorem szkoły lub osobą przez niego upoważnioną, jeżeli wymaga tego charakter danego przedsięwzięcia.
5. Uczniowie działający w organizacjach uczniowskich są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz regulaminów obowiązujących podczas organizowanych działań.
6. Organizacje uczniowskie prowadzą działalność z poszanowaniem zasady dobrowolności uczestnictwa uczniów.
7. Dyrektor szkoły zapewnia organizacjom uczniowskim, w miarę możliwości organizacyjnych szkoły, warunki niezbędne do realizacji ich za

§ 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 radą 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;
 - Policijną 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 obojętne 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.

Uchylony

§ 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) sklepiu uczniowskiego;
- 8) kuchni ze stołówką;
- 9) archiwum;
- 10) szatni.

§ 38a.

Pracownie dydaktyczne

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pracowni dydaktycznych wyposażonych w sprzęt, narzędzia i pomoce służące realizacji podstawy programowej, w szczególności do prowadzenia zajęć przyrodniczych oraz praktyczno-technicznych.
2. Wyposażenie pracowni jest wykorzystywane podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć pozalekcyjnych oraz projektów edukacyjnych.
3. Korzystanie z pracowni i jej wyposażenia odbywa się z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zgodnie z instrukcjami użytkowania sprzętu i poleceniami nauczyciela.
4. Uczniowie są zobowiązani do właściwego korzystania z wyposażenia pracowni, dbania o powierzone mienie oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa.
5. Szkoła może uczestniczyć w programach rządowych, projektach i innych przedsięwzięciach służących wyposażaniu i doposażaniu pracowni dydaktycznych, w tym w Rządowym programie „Pracownie Kompas Jutra”.

§ 39.

Stołówka szkolna oraz organizacja żywienia i zasady sprzedaży środków spożywczych na terenie Szkoły

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych dla uczniów oraz pracowników Szkoły.
3. Żywnienie zbiorowe uczniów, jeżeli jest organizowane na terenie Szkoły, odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności przepisami dotyczącymi wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty.
4. Jadłospisy oraz sposób przygotowywania i podawania posiłków uwzględniają obowiązujące normy żywienia dla dzieci i młodzieży oraz wymagania określone w odrębnych przepisach.
5. W ramach organizowanego żywienia zbiorowego Szkoła podejmuje działania sprzyjające zapewnieniu uczniom prawidłowo zbilansowanych posiłków, uwzględniających różne grupy środków spożywczych, w szczególności:
 1. produkty zbożowe lub ziemniaki;
 2. warzywa i owoce;
 3. mleko i produkty mleczne lub ich odpowiednie alternatywy;
 4. mięso, ryby, jaja, nasiona roślin strączkowych lub ich odpowiednie alternatywy;
 5. tłuszcze.
6. Przy organizacji żywienia zbiorowego uwzględnia się w szczególności:
 1. ograniczanie produktów o wysokiej zawartości cukrów, soli i tłuszczu;
 2. zwiększanie udziału warzyw, owoców i produktów pełnoziarnistych;
 3. sezonowość produktów oraz, w miarę możliwości, wykorzystywanie produktów pochodzenia lokalnego lub ekologicznego;
 4. ograniczanie potraw smażonych;
 5. preferowanie wody jako podstawowego napoju;

6. uwzględnianie indywidualnych potrzeb żywieniowych uczniów, wynikających w szczególności z alergii, nietolerancji pokarmowych lub innych potrzeb zdrowotnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. W przypadku organizowania na terenie Szkoły sprzedaży środków spożywczych, w tym prowadzenia sklepu szkolnego, automatu sprzedażowego lub innych form sprzedaży żywności, oferowane środki spożywcze muszą spełniać wymagania określone w obowiązujących przepisach prawa.
8. Na terenie Szkoły nie dopuszcza się sprzedaży środków spożywczych, które nie spełniają wymagań określonych w przepisach dotyczących grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty.
9. Szkoła podejmuje działania edukacyjne i wychowawcze promujące:
 1. zasady prawidłowego i zbilansowanego odżywiania;
 2. spożywanie warzyw, owoców i produktów pełnoziarnistych;
 3. odpowiednie nawodnienie organizmu, ze szczególnym uwzględnieniem spożywania wody;
 4. ograniczanie spożywania produktów wysoko przetworzonych oraz produktów o dużej zawartości cukru, soli i tłuszczu;
 5. dokonywanie odpowiedzialnych wyborów żywieniowych i kształtowanie zdrowych nawyków żywieniowych.
10. Szkoła może realizować programy, projekty, akcje i inne przedsięwzięcia edukacyjne dotyczące zdrowego żywienia, profilaktyki zdrowotnej oraz kształtowania prawidłowych nawyków żywieniowych.
11. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej, w tym zasady zachowania podczas spożywania posiłków oraz organizację pracy stołówki, określa odrębny Regulamin Stołówki Szkolnej.
12. Szczegółowe zasady organizacji żywienia w Szkole oraz sprzedaży środków spożywczych na jej terenie mogą być określone w odrębnych regulaminach i procedurach, zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 40.

Świetlica szkolna

- W szkole w godzinach od 6.30 do 16.45 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.

§43a

Konsultacje dla uczniów i rodziców

1. Szkoła organizuje konsultacje dla uczniów i ich rodziców w sprawach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, odpowiednio do potrzeb.
2. Konsultacje prowadzą nauczyciele oraz, w zakresie swoich zadań, specjaliści zatrudnieni w szkole.
3. Konsultacje mogą mieć formę indywidualną lub grupową i odbywają się na zasadach oraz w terminach ustalonych w szkole.
4. Nauczyciele są dostępni dla uczniów i ich rodziców w celu udzielania konsultacji na zasadach określonych w przepisach prawa.
5. Harmonogram konsultacji podaje się do wiadomości uczniów i ich rodziców w sposób przyjęty w szkole.

§ 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 i organizacja doradztwa zawodowego

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe, którego celem jest wspieranie uczniów w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej oraz podejmowaniu decyzji edukacyjno-zawodowych.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 1. diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
 2. prowadzenie zajęć, porad i konsultacji z zakresu doradztwa zawodowego;
 3. opracowywanie i koordynowanie realizacji programu doradztwa zawodowego we współpracy z nauczycielami, wychowawcami, psychologiem, pedagogiem oraz podmiotami zewnętrznymi;
 4. wykorzystywanie informacji o rynku pracy, w tym prognoz zapotrzebowania na pracowników i wyników monitorowania karier absolwentów;

5. wykorzystywanie cyfrowych narzędzi i zasobów doradztwa zawodowego;
 6. współpraca z rodzicami, pracodawcami, instytucjami rynku pracy oraz innymi podmiotami wspierającymi doradztwo zawodowe.
3. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego.
 4. Szkoła zapoznaje uczniów i ich rodziców z dostępnymi cyfrowymi narzędziami doradztwa zawodowego, informacjami o zawodach oraz prognozami zapotrzebowania na pracowników.
 5. W przypadku braku doradcy zawodowego dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę do realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego.
 6. Doradztwo zawodowe realizowane jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 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 odnośnie 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 pełni 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

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w odniesieniu do:

1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
3. wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych – w przypadku takich zajęć.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3. udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
6. umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie:

1. co uczeń robi dobrze;
2. co i w jaki sposób wymaga poprawy;
3. jak uczeń powinien dalej się uczyć.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w Statucie.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych w Statucie.
5. Szczegółowe zasady oceniania bieżącego, klasyfikowania, ustalania ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania, przeprowadzania egzaminów oraz warunki i tryb otrzymania ocen wyższych niż przewidywane określają kolejne paragrafy niniejszego rozdziału.

§ 53.

Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych i zasadach oceniania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;

2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, nauczyciel formułuje w sposób zgodny z realizowanym programem nauczania i podstawą programową kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem zasad dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia określonych w odrębnych przepisach.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1, nauczyciel przekazuje uczniom podczas pierwszych zajęć edukacyjnych lub jednych z pierwszych zajęć w danym roku szkolnym, w sposób dostosowany do wieku i możliwości uczniów.

4. Rodzicom informacje, o których mowa w ust. 1, przekazuje się na początku roku szkolnego, w szczególności podczas zebrania z rodzicami, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub poprzez udostępnienie ich w inny przyjęty w szkole sposób umożliwiający rodzicom zapoznanie się z nimi.

5. Fakt przekazania uczniom informacji, o których mowa w ust. 1, nauczyciel odnotowuje w dokumentacji przebiegu nauczania.

6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1. warunkach i sposobie oceniania zachowania;
2. kryteriach oceniania zachowania;
3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Informacje, o których mowa w ust. 6, wychowawca przekazuje uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom podczas zebrania z rodzicami, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w inny przyjęty w szkole sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi.

3. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 6, wychowawca odnotowuje w dokumentacji przebiegu nauczania.

4. Wymagania edukacyjne oraz zasady i kryteria oceniania są formułowane i udostępniane w sposób zrozumiały dla uczniów i ich rodziców.

5. Uczeń i jego rodzice mają prawo uzyskać od nauczyciela dodatkowe wyjaśnienia dotyczące wymagań edukacyjnych, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz zasad oceniania.

§ 54.

Indywidualizacja pracy i dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w przypadkach określonych w przepisach prawa.

3. Dostosowania wymagań edukacyjnych dokonuje się w przypadku ucznia:

1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3. 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 dostosowania wymagań edukacyjnych – na podstawie tej opinii;

4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w pkt 1–3, objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych polega na dostosowaniu sposobów i metod pracy, form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunków ich sprawdzania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, z zachowaniem wymagań wynikających z podstawy programowej.

5. Dostosowanie wymagań edukacyjnych nie oznacza rezygnacji z realizacji wymagań określonych w podstawie programowej, z wyjątkiem przypadków, w których odrębne przepisy przewidują inne rozwiązania.

6. Przy ustalaniu ocen nauczyciel uwzględnia zastosowane wobec ucznia dostosowania oraz jego indywidualne możliwości psychofizyczne, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, ustalając wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia, uwzględniają ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 54 a.

Zwolnienie ucznia z realizacji określonych zajęć edukacyjnych

1. 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.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie:
 1. opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo
 2. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. W zakresie zwolnienia ucznia z realizacji określonych zajęć edukacyjnych stosuje się przepisy rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 54b.

Religia i etyka

1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Udział ucznia w zajęciach religii odbywa się na życzenie jego rodziców, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym i może zostać zmienione.

3. Rodzice mogą w każdym czasie zrezygnować z udziału ucznia w zajęciach religii, składając dyrektorowi szkoły pisemne oświadczenie.
4. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach religii, etyki, w obu tych zajęciach albo w żadnym z nich.
5. Nauka religii lub etyki jest organizowana bezpośrednio przed rozpoczęciem obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych dla ucznia w danym dniu albo bezpośrednio po zakończeniu tych zajęć.
6. W szkole podstawowej można odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 5, jeżeli w nauce religii lub etyki, według stanu na dzień 15 września danego roku szkolnego, uczestniczą wszyscy uczniowie danego oddziału.
7. Ocenianie z religii i etyki odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Ocena klasyfikacyjna z religii lub etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły i nie jest wliczana do średniej ocen.

§ 55.

Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, rozpoznawanie poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności oraz przekazywanie uczniowi informacji wspierającej jego dalsze uczenie się.
2. Osiągnięcia edukacyjne ucznia mogą być sprawdzane w szczególności poprzez:
 1. odpowiedzi ustne;
 2. prace klasowe i sprawdziany;
 3. kartkówki;
 4. ćwiczenia i zadania wykonywane podczas zajęć;
 5. zadania praktyczne;
 6. projekty edukacyjne i prezentacje;
 7. pracę indywidualną i zespołową;
 8. aktywność podczas zajęć, jeżeli pozwala ona na ocenę wiadomości lub umiejętności ucznia;
 9. inne formy wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel dobiera formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych odpowiednio do specyfiki zajęć, realizowanych wymagań edukacyjnych oraz potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów.
4. W klasach IV–VIII oceny bieżące ustala się według następującej skali:
 1. celujący – 6;
 2. bardzo dobry – 5;
 3. dobry – 4;
 4. dostateczny – 3;

5. dopuszczający – 2;
6. niedostateczny – 1.

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach, z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.
3. Znak „+” oznacza, że poziom osiągnięć ucznia jest wyższy niż wynikający z danego stopnia, lecz nie uzasadnia jeszcze ustalenia stopnia wyższego.
4. Znak „-” oznacza, że poziom osiągnięć ucznia jest niższy niż wynikający z danego stopnia, lecz nie uzasadnia jeszcze ustalenia stopnia niższego.
5. Znaków „+” i „-” nie stosuje się przy rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych.
6. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel uwzględnia poziom i postępy ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych. Oceny klasyfikacyjnej nie ustala się na podstawie średniej arytmetycznej ani średniej ważonej ocen bieżących.
7. Nauczyciel może stosować znaki „+” i „-” do dokumentowania bieżącej aktywności ucznia związanej z realizacją wymagań edukacyjnych. Zasady stosowania oraz ewentualnego przeliczania zgromadzonych znaków na oceny bieżące nauczyciel podaje uczniom na początku roku szkolnego.
8. Znaki „+” i „-” stosowane w ramach oceniania osiągnięć edukacyjnych nie mogą stanowić nagrody ani kary za zachowanie ucznia.
9. Dopuszcza się stosowanie oznaczeń służących dokumentowaniu pracy ucznia, w szczególności:

1. „np” – nieprzygotowanie;
2. „nb” - nieobecność.

Oznaczenia te nie są ocenami.

2. Ocena bieżąca z zajęć edukacyjnych odzwierciedla poziom wiadomości i umiejętności ucznia w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.
3. Oceny bieżącej z zajęć edukacyjnych nie ustala się za zachowanie ucznia, nieobecność na zajęciach ani inne działania lub zaniechania niezwiązane z poziomem jego osiągnięć edukacyjnych.
4. Nieobecność ucznia podczas sprawdzania wiadomości i umiejętności nie może skutkować ustaleniem oceny niedostatecznej. Uczeń uzupełnia daną formę sprawdzania, jeżeli jest to niezbędne do rozpoznania poziomu jego osiągnięć, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
5. Liczba ocen bieżących powinna umożliwiać nauczycielowi rzetelne rozpoznanie poziomu osiągnięć i postępów ucznia. Nie ustala się jednakowej minimalnej liczby ocen bieżących ze wszystkich zajęć edukacyjnych.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na wniosek ucznia lub jego rodziców, odnosząc się do wymagań edukacyjnych oraz poziomu zaprezentowanych przez ucznia wiadomości i umiejętności.

8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych w Statucie.
9. Ocenę bieżącą odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
10. Ocenianie bieżące powinno wspierać i motywować ucznia do dalszej pracy, wskazywać jego mocne strony oraz obszary wymagające poprawy.
11. Jeżeli w wyniku oceniania bieżącego nauczyciel stwierdzi, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia może uniemożliwić lub utrudnić mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
12. W przypadku, o którym mowa w ust. 22, nauczyciel podejmuje działania wspierające ucznia, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb i możliwości, oraz informuje rodziców ucznia o stwierdzonych trudnościach i sposobach udzielanego wsparcia.

§ 55a.

Prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, poprawianie ocen i nieprzygotowanie

1. Praca klasowa lub sprawdzian jest zapowiedzianą formą sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia, obejmującą większy, wcześniej określony zakres materiału.
2. Pracę klasową lub sprawdzian:
 1. zapowiada się uczniom co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
 2. odnotowuje się w dzienniku elektronicznym;
 3. poprzedza się poinformowaniem uczniów o zakresie wiadomości i umiejętności podlegających sprawdzeniu.
3. W jednym dniu w danym oddziale może odbyć się nie więcej niż jedna praca klasowa lub sprawdzian, a w jednym tygodniu – nie więcej niż trzy.
4. Ograniczeń, o których mowa w ust. 3, nie stosuje się do:
 1. prac przełożonych na wniosek uczniów;
 2. prac pisanych przez ucznia w dodatkowym terminie z powodu wcześniejszej nieobecności;
 3. sprawdzianów przeprowadzanych w ramach trybu otrzymania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana;
 4. próbnych egzaminów ósmoklasisty.
2. Kartkówka jest krótką pisemną formą sprawdzania bieżących wiadomości i umiejętności ucznia, obejmującą materiał z nie więcej niż trzech ostatnich tematów lekcyjnych.
3. Kartkówka może być przeprowadzona bez wcześniejszej zapowiedzi.
4. Niezapowiedziana kartkówka nie może obejmować materiału wykraczającego poza zakres określony w ust. 5 ani zastępować zapowiedzianej pracy klasowej lub sprawdzianu.

5. Ocenione prace klasowe, sprawdziany i kartkówki nauczyciel udostępnia uczniom w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia ich przeprowadzenia, z wyjątkiem szczególnie uzasadnionych przypadków, w szczególności nieobecności nauczyciela.
6. Do terminu, o którym mowa w ust. 8, nie wlicza się dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Nauczyciel, przekazując uczniowi sprawdzoną pracę, udziela informacji umożliwiającej rozpoznanie prawidłowo wykonanych zadań, popełnionych błędów oraz wiadomości i umiejętności wymagających dalszej pracy.
8. Nieobecność ucznia podczas pracy klasowej, sprawdzianu lub kartkówki nie może skutkować ustaleniem oceny niedostatecznej.
9. Uczeń nieobecny podczas pracy klasowej lub sprawdzianu uzupełnia daną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności w terminie uzgodnionym z nauczycielem, jeżeli jest to niezbędne do ustalenia poziomu jego osiągnięć edukacyjnych.
10. Uczeń powracający do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ma prawo do czasu na uzupełnienie wiadomości i umiejętności realizowanych podczas jego nieobecności. Termin i sposób uzupełnienia zaległości ustala z nauczycielem, z uwzględnieniem długości i przyczyny nieobecności.
11. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z pracy klasowej lub sprawdzianu, ma prawo do jej poprawy.
12. Uczeń może również poprawić inną ocenę uzyskaną z pracy klasowej lub sprawdzianu, na zasadach ustalonych z nauczycielem.
13. Termin i formę poprawy uczeń uzgadnia z nauczycielem. Poprawa powinna odbyć się po umożliwieniu uczniowi uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach.
14. Uczeń może przystąpić do jednej poprawy danej pracy klasowej lub sprawdzianu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może umożliwić uczniowi kolejną próbę.
15. Kartkówki nie podlegają obowiązkowej poprawie. Nauczyciel może umożliwić uczniowi poprawę oceny z kartkówki, jeżeli uzna to za zasadne ze względu na potrzebę ponownego sprawdzenia poziomu opanowania wiadomości i umiejętności.
16. Ocena uzyskana w wyniku poprawy jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym. Ocena uzyskana wcześniej nie jest usuwana.
17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej nauczyciel uwzględnia aktualny poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia, w tym postęp wykazany w wyniku poprawy.
18. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć:
 1. jeden raz w półroczu – w przypadku zajęć odbywających się raz w tygodniu;
 2. dwa razy w półroczu – w przypadku zajęć odbywających się co najmniej dwa razy w tygodniu.
22. Nieprzygotowanie uczeń zgłasza nauczycielowi na początku zajęć, przed rozpoczęciem sprawdzania wiadomości i umiejętności.

23. Zgłoszone zgodnie z zasadami nieprzygotowanie nie może skutkować ustaleniem oceny niedostatecznej.
24. Prawo do zgłoszenia nieprzygotowania nie dotyczy zapowiedzianej pracy klasowej, sprawdzianu ani innej zapowiedzianej wcześniej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
25. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających w szczególności z sytuacji zdrowotnej, rodzinnej lub losowej ucznia, nauczyciel może uwzględnić nieprzygotowanie niezależnie od wykorzystania limitu określonego w ust. 21.
26. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych w Statucie.
27. Prace klasowe, sprawdziany i kartkówki nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego, w którym zostały przeprowadzone, w sposób umożliwiający ich udostępnienie uczniowi i jego rodzicom.

§ 55b.

Prace domowe

1. Zasady zadawania i oceniania prac domowych określa się zgodnie z przepisami prawa, z uwzględnieniem wieku, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
2. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych ani praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. W klasach IV–VIII nauczyciel:
 1. nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych;
 2. może zadać pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, służącą utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych podczas zajęć edukacyjnych.
4. Pisemna praca domowa, o której mowa w ust. 3 pkt 2, nie jest obowiązkowa i nie ustala się z niej oceny.
5. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje mu informację wskazującą, co wykonał prawidłowo, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. Niewykonanie przez ucznia nieobowiązkowej pisemnej pracy domowej nie może skutkować ustaleniem oceny niedostatecznej ani innej oceny bieżącej.
7. Systematyczne wykonywanie przez ucznia pisemnych prac domowych, o których mowa w ust. 3 pkt 2, może zostać uwzględnione przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej wyłącznie na korzyść ucznia, jeżeli wykonane prace potwierdzają osiągnięcie przez niego wymagań edukacyjnych na poziomie uzasadniającym podwyższenie tej oceny.

8. Niewykonywanie nieobowiązkowych pisemnych prac domowych nie może stanowić podstawy obniżenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ani oceny zachowania.
9. Przepisy niniejszego paragrafu nie ograniczają możliwości zobowiązania ucznia do przygotowania się do zajęć, w szczególności przeczytania lektury, nauki czytania, utrwalania słownictwa, przygotowania się do zapowiedzianej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności lub przyniesienia materiałów potrzebnych podczas zajęć.

§ 56.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach I–III

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I–III odbywa się zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego określonymi w Statucie, z uwzględnieniem specyfiki edukacji wczesnoszkolnej.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia wynikające z realizacji podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej, w szczególności w zakresie:
 1. edukacji polonistycznej;
 2. edukacji matematycznej;
 3. edukacji społecznej;
 4. edukacji przyrodniczej;
 5. edukacji plastycznej;
 6. edukacji technicznej;
 7. edukacji informatycznej;
 8. edukacji muzycznej;
 9. wychowania fizycznego;
 10. języka obcego nowożytnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I–III obejmuje:
 1. ocenianie bieżące – prowadzone systematycznie w toku zajęć edukacyjnych;
 2. klasyfikację śródroczną – stanowiącą okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia;
 3. klasyfikację roczną – stanowiącą podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym.
2. W ocenianiu bieżącym w klasach I–III stosuje się skalę ocen określoną w § 55 ust. 4 Statutu, z możliwością stosowania dodatkowych form informacji zwrotnej i motywowania ucznia określonych w § 57.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I–III są ocenami opisowymi, z wyjątkiem zajęć, dla których odrębne przepisy przewidują ustalanie ocen według skali stopni.

4. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zawiera informację o poziomie i postępach ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności oraz wskazuje jego mocne strony i obszary wymagające dalszej pracy.
5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. O osiągnięciach edukacyjnych i postępach ucznia rodzice są informowani na zasadach określonych w Statucie.
7. Ocenianie z religii i etyki odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 57.

Ocenianie bieżące w klasach I–III

1. Ocenianie bieżące w klasach I–III ma charakter systematyczny i wspierający. Służy monitorowaniu pracy ucznia, rozpoznawaniu jego postępów oraz przekazywaniu informacji pomagających mu w dalszym uczeniu się.
2. W ocenianiu bieżącym nauczyciel przekazuje uczniowi informację zwrotną wskazującą:
 1. co uczeń wykonał prawidłowo;
 2. co wymaga poprawy;
 3. w jaki sposób uczeń powinien poprawić swoją pracę;
 4. jak powinien dalej się uczyć i rozwijać swoje umiejętności.
3. W klasach I–III oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w § 55 ust. 4 Statutu.
4. Niezależnie od ocen, o których mowa w ust. 3, nauczyciel może stosować dodatkowe formy informacji zwrotnej i motywowania ucznia, w szczególności:
 1. pochwałę ustną lub pisemną;
 2. komentarz nauczyciela;
 3. symbole i znaki graficzne;
 4. stemple;
 5. naklejki;
 6. gesty i inne formy pozytywnego wzmocnienia dostosowane do wieku ucznia.
2. Dodatkowe formy, o których mowa w ust. 4, mają charakter wspierający i motywujący oraz nie zastępują ocen bieżących, jeżeli zgodnie ze Statutem wymagane jest ich ustalenie.

3. Oceniając pracę ucznia, nauczyciel uwzględnia jego postępy, zaangażowanie i wysiłek, a także indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w zakresie określonym przepisami prawa.

4. Nauczyciel:

1. dostrzega i podkreśla osiągnięcia oraz postępy ucznia;
2. motywuje ucznia do podejmowania dalszego wysiłku;
3. wskazuje mocne strony ucznia oraz obszary wymagające dalszej pracy;
4. zachęca ucznia do samodzielności i rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień;
5. nie porównuje osiągnięć ucznia z osiągnięciami innych uczniów.

2. Pisemne prace ucznia mogą być opatrzone komentarzem nauczyciela zawierającym informację zwrotną i wskazówki do dalszej pracy.

3. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki bierze się pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

4. Bieżące oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. W przypadku stwierdzenia trudności w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności nauczyciel podejmuje działania wspierające, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb i możliwości ucznia, oraz informuje jego rodziców o trudnościach i sposobach udzielanego wsparcia.

6. Zasady dotyczące prac domowych uczniów klas I–III określa § 55b Statutu.

§ 58.

Ocenianie zachowania uczniów klas I–III

1. Ocenianie zachowania ucznia w klasach I–III ma charakter wspierający i wychowawczy. Jego celem jest wzmacnianie zachowań pozytywnych, kształtowanie umiejętności dokonywania samooceny oraz wskazywanie uczniowi zachowań wymagających poprawy.

2. Bieżące ocenianie zachowania służy w szczególności:

1. wzmacnianiu zachowań pozytywnych i społecznie pożądanых;
2. wskazywaniu zachowań niewłaściwych oraz sposobów ich poprawy;
3. kształtowaniu odpowiedzialności za własne postępowanie;
4. rozwijaniu umiejętności współpracy, rozwiązywania konfliktów i przestrzegania zasad obowiązujących w społeczności szkolnej.

3. W bieżącym ocenianiu zachowania uczniów klas I–III stosuje się następujące oznaczenia:

1. „wz” – zachowanie wzorowe;
2. „nw” – zachowanie niewłaściwe.

2. Bieżące informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być odnotowywane w dzienniku elektronicznym. Informacje te są dostępne dla rodziców ucznia.
3. Bieżące oznaczenia, o których mowa w ust. 3, mają charakter informacyjny i wspierający oraz nie stanowią śródrocznej ani rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia klas I–III jest **oceną opisową**.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2. okazywanie szacunku innym osobom;
3. przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych, odpowiednio do wieku i możliwości ucznia;
4. przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
5. dbałość o kulturę języka;
6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7. współpracę i dbałość o dobre relacje z innymi;
8. zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
9. wykazywanie szacunku dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania bierze się pod uwagę funkcjonowanie ucznia w społeczności szkolnej, jego postępy w kształtowaniu właściwych postaw oraz indywidualne możliwości rozwojowe.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2. promocję ucznia do klasy programowo wyższej.

11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 59.

Kryteria bieżącego oceniania zachowania uczniów klas I–III

1. Bieżącej oceny zachowania ucznia dokonuje się z uwzględnieniem jego wieku, stopnia rozwoju, indywidualnych możliwości oraz okoliczności, w których wystąpiło dane zachowanie.
2. Oznaczenie „wz” – **zachowanie wzorowe** może otrzymać uczeń, który w szczególności:
 1. przestrzega zasad obowiązujących w klasie i Szkole;
 2. właściwie wywiązuje się z obowiązków ucznia i wykonuje polecenia nauczyciela;
 3. jest kulturalny, życzliwy i okazuje szacunek innym osobom;
 4. zgodnie współpracuje z rówieśnikami, jest koleżeński i w miarę swoich możliwości pomaga innym;
 5. rozwiązuje konflikty bez stosowania przemocy i dąży do pokojowego rozwiązywania sytuacji trudnych;
 6. dba o bezpieczeństwo własne i innych osób;
 7. dba o mienie własne, innych osób i Szkoły oraz o porządek w swoim otoczeniu;
 8. angażuje się, stosownie do swoich możliwości, w życie klasy i Szkoły;
 9. szanuje tradycje szkolne oraz godnie reprezentuje Szkołę;
 10. reaguje na uwagi i podejmuje działania zmierzające do doskonalenia własnego zachowania.
3. Oznaczenie „nw” – **zachowanie niewłaściwe** może otrzymać uczeń, który w szczególności:
 1. nie przestrzega zasad obowiązujących w klasie lub Szkole;
 2. zakłóca przebieg zajęć lub utrudnia innym uczniom naukę i pracę;
 3. nie wykonuje poleceń nauczyciela związanych z organizacją, bezpieczeństwem lub przebiegiem zajęć;
 4. zachowuje się w sposób niekulturalny lub okazuje brak szacunku innym osobom;
 5. wywołuje konflikty, dokucza innym, narusza ich prawa lub stosuje agresję słowną albo fizyczną;
 6. swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego lub innych osób;
 7. niszczy lub nie szanuje mienia własnego, innych osób albo Szkoły;
 8. utrudnia współpracę w grupie lub dezorganizuje jej pracę;
 9. zachowuje się w sposób naruszający zasady obowiązujące podczas uroczystości, wyjść, wycieczek lub innych wydarzeń szkolnych;
 10. mimo podejmowanych działań wychowawczych nie podejmuje próby poprawy swojego zachowania.
2. Przy bieżącym ocenianiu zachowania nauczyciel uwzględnia nie tylko pojedyncze zdarzenie, lecz także jego okoliczności, częstotliwość występowania danego zachowania, reakcję ucznia na zwróconą uwagę oraz podejmowane przez niego działania zmierzające do poprawy.

3. Pojedyncze niewłaściwe zachowanie ucznia nie przesądza o jego ogólnej ocenie zachowania, z zastrzeżeniem zachowań powodujących poważne zagrożenie bezpieczeństwa lub rażąco naruszających prawa innych osób.
4. Przy ocenianiu zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się ich wpływ na zachowanie ucznia, zgodnie z § 58 ust. 9 Statutu.
5. Oznaczenia „wz” i „nw” służą bieżącej informacji o zachowaniu ucznia i nie są przeliczane w sposób automatyczny na śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, która w klasach I–III ma charakter opisowy.

§ 60.

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I–III

1. Nauczyciel stosuje różnorodne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, odpowiednie do rodzaju edukacji, wieku oraz możliwości ucznia.
2. Osiągnięcia ucznia mogą być sprawdzane w szczególności poprzez:
 1. wypowiedzi ustne;
 2. czytanie i pisanie;
 3. prace i ćwiczenia pisemne;
 4. zadania matematyczne;
 5. zadania praktyczne;
 6. obserwację pracy ucznia podczas zajęć;
 7. pracę indywidualną i zespołową;
 8. działania plastyczne, techniczne, muzyczne i ruchowe.
3. Sposoby i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z przepisami prawa.

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów klas IV–VIII

1. Nauczyciel stosuje różnorodne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, odpowiednie do specyfiki zajęć edukacyjnych oraz sprawdzanych wiadomości i umiejętności.
2. Osiągnięcia edukacyjne ucznia mogą być sprawdzane w szczególności poprzez:
 1. odpowiedzi ustne;
 2. prace klasowe i sprawdziany;
 3. kartkówki;
 4. ćwiczenia i zadania wykonywane podczas zajęć;
 5. zadania praktyczne;

6. projekty, prezentacje i inne prace uczniowskie;
 7. pracę indywidualną i zespołową;
 8. aktywność podczas zajęć, jeżeli pozwala ona na sprawdzenie wiadomości lub umiejętności ucznia;
 9. inne formy wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Sposoby i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych przepisami prawa.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Szczegółowe zasady dotyczące prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek, poprawiania ocen i nieprzygotowania określa § 55a Statutu, a zasady dotyczące prac domowych – § 55b Statutu.

§ 61.

Skala i ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 1. stopień celujący – 6;
 2. stopień bardzo dobry – 5;
 3. stopień dobry – 4;
 4. stopień dostateczny – 3;
 5. stopień dopuszczający – 2;
 6. stopień niedostateczny – 1.
2. Oceny od celującej do dopuszczającej są ocenami pozytywnymi, a ocena niedostateczna jest oceną negatywną.
3. W ocenianiu bieżącym stosuje się skalę ocen określoną w ust. 1. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” na zasadach określonych w § 55 Statutu.
4. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:

1. stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:

- a) w bardzo wysokim stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych,
- b) swobodnie i samodzielnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami,
- c) sprawnie łączy wiadomości z różnych obszarów i wykorzystuje je w nowych sytuacjach,

- d) samodzielnie analizuje problemy, wyciąga wnioski i uzasadnia przyjęte rozwiązania,
- e) rozwiązuje zadania o wysokim stopniu złożoności odpowiednie do realizowanych wymagań edukacyjnych,
- f) wykazuje samodzielność i twórcze podejście w wykorzystywaniu zdobytych wiadomości i umiejętności;

2. stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:

- a) w wysokim stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych,
- b) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i właściwą dla danych zajęć terminologią,
- c) samodzielnie rozwiązuje typowe oraz bardziej złożone zadania i problemy,
- d) potrafi zastosować posiadane wiadomości i umiejętności w różnych sytuacjach,
- e) analizuje informacje, dostrzega zależności i formułuje poprawne wnioski,
- f) wykonuje zadania samodzielnie, poprawnie i zgodnie z wymaganiami;

3. stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:

- a) w znacznym stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych,
- b) rozumie poznane treści i prawidłowo posługuje się podstawowymi pojęciami i terminologią,
- c) samodzielnie wykonuje typowe zadania oraz stosuje zdobytą wiedzę w znanych sytuacjach,
- d) przy wykonywaniu zadań bardziej złożonych może korzystać ze wskazówek nauczyciela,
- e) potrafi wskazywać podstawowe związki i zależności oraz formułować wnioski,
- f) popełnia nieliczne błędy, które nie świadczą o braku opanowania podstawowych wiadomości i umiejętności;

4. stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych,
- b) rozumie najważniejsze pojęcia i zagadnienia, choć może mieć trudności z dostrzeganiem bardziej złożonych zależności,
- c) wykonuje typowe zadania o średnim stopniu trudności,
- d) potrafi zastosować podstawowe wiadomości i umiejętności w sytuacjach znanych i ćwiczonych podczas zajęć,
- e) przy wykonywaniu trudniejszych zadań korzysta z pomocy lub wskazówek nauczyciela,

f) popełnia błędy, jednak opanowane wiadomości i umiejętności umożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy;

5. stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w ograniczonym zakresie, ale osiągnięty poziom umożliwia mu kontynuowanie nauki,
- b) zna i rozumie niektóre podstawowe pojęcia, fakty i zasady niezbędne do dalszego kształcenia,
- c) wykonuje proste i typowe zadania, często przy pomocy lub według wskazówek nauczyciela,
- d) potrafi zastosować podstawowe wiadomości i umiejętności w prostych, znanych sytuacjach,
- e) popełnia błędy i wykazuje braki, które jednak nie uniemożliwiają dalszego zdobywania wiadomości i umiejętności,
- f) przy odpowiednim wsparciu jest w stanie uzupełniać stwierdzone braki;

6. stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie niezbędnym do dalszego zdobywania wiedzy i umiejętności,
- b) nie rozumie podstawowych pojęć, zasad lub zagadnień koniecznych do wykonywania podstawowych zadań,
- c) nie potrafi zastosować podstawowych wiadomości i umiejętności w typowych sytuacjach,
- d) ma trudności z wykonaniem podstawowych zadań również przy udzielonym wsparciu lub wskazówkach nauczyciela,
- e) wykazuje braki w osiągnięciach edukacyjnych, które utrudniają lub uniemożliwiają opanowanie kolejnych treści kształcenia.

2. Kryteria określone w ust. 4 mają charakter ogólnoszkolny. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z realizowanym programem nauczania i przepisami prawa.

3. Przy ustalaniu ocen nauczyciel uwzględnia dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, jeżeli obowiązek takiego dostosowania wynika z przepisów prawa.

4. Ocena z zajęć edukacyjnych jest ustalana na podstawie poziomu i postępów ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych i nie może być ustalana za zachowanie ucznia.

5. Szczegółowe zasady oceniania bieżącego, w tym progi procentowe stosowane przy punktowanych pracach pisemnych, określają § 55 i § 55a Statutu.
6. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 62.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Termin zakończenia pierwszego półrocza ustala się zgodnie z organizacją pracy szkoły na dany rok szkolny.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie jest ustalana na podstawie średniej arytmetycznej ani średniej ważonej ocen bieżących. Przy jej ustalaniu nauczyciel bierze pod uwagę poziom i postępy ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
7. Na 21 dni przed terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
8. Informację o przewidywanych ocenach, o których mowa w ust. 7, przekazuje się za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
9. O przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców w terminie określonym w ust. 7. Informacja jest przekazywana rodzicom w formie pisemnej, a jej otrzymanie rodzic potwierdza podpisem.
10. W przypadku braku możliwości uzyskania podpisu rodzica informację, o której mowa w ust. 9, przekazuje się za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w inny sposób umożliwiający udokumentowanie jej przekazania.

11. Przewidywana ocena klasyfikacyjna nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie przed ustaleniem śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, odpowiednio do poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz zasad określonych w Statucie.

12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

13. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą zostać zakwestionowane wyłącznie w przypadkach i trybie określonych w przepisach prawa oraz w dalszych postanowieniach Statutu.

14. Warunki i tryb otrzymania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana określa Statut.

§ 63.

Ocenianie zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 2. okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
 3. przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
 4. przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 5. dbałość o kulturę języka;
 6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 7. współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 8. zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
 9. wykazywanie szacunku dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

2. W klasach I–III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie

indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

2. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca klasy uwzględnia całokształt funkcjonowania ucznia w okresie podlegającym klasyfikacji, w szczególności stopień przestrzegania przez ucznia obowiązków określonych w Statucie, jego postawę wobec innych osób, kulturę osobistą, dbałość o bezpieczeństwo oraz zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej.

3. Ocena zachowania nie może być ustalana wyłącznie na podstawie pojedynczego zdarzenia. Przy jej ustalaniu uwzględnia się rodzaj i okoliczności zachowania ucznia, częstotliwość występowania określonych zachowań, ich skutki oraz podejmowane przez ucznia działania zmierzające do poprawy zachowania.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 64.

Kryteria ocen zachowania

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

1. wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;
2. systematycznie i punktualnie uczestniczy w zajęciach;
3. przestrzega postanowień Statutu oraz zasad obowiązujących w szkole;
4. prezentuje wysoką kulturę osobistą i dba o kulturę języka;
5. okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, uczniom i innym osobom;
6. przejmuje odpowiedzialność za własny rozwój, podejmuje działania służące realizacji celów rozwojowych i dąży do rozwijania swoich możliwości;
7. przestrzega norm społecznych w szkole i poza nią;
8. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
9. zgodnie współpracuje z innymi i dba o dobre relacje w społeczności szkolnej;
10. aktywnie angażuje się w życie klasy, szkoły lub wspólnoty lokalnej;
11. wykazuje szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów;
12. dba o mienie szkoły i własność innych osób;
13. właściwie reaguje na przejawy przemocy, agresji i niewłaściwego zachowania;
14. swoją postawą stanowi pozytywny przykład dla innych.

2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

1. bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
2. jest systematyczny i na ogół punktualny;
3. przestrzega postanowień Statutu oraz zasad obowiązujących w szkole;
4. zachowuje się kulturalnie i dba o kulturę języka;
5. okazuje szacunek innym osobom;
6. przejmuje odpowiedzialność za własny rozwój i podejmuje działania służące realizacji celów rozwojowych;
7. przestrzega norm społecznych w szkole i poza nią;
8. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
9. właściwie współpracuje z innymi i dba o dobre relacje;
10. angażuje się w życie klasy, szkoły lub wspólnoty lokalnej;
11. wykazuje szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów;
12. dba o mienie szkoły i własność innych osób;
13. właściwie reaguje na zwracane mu uwagi;
14. ewentualne uchybienia w jego zachowaniu mają charakter sporadyczny.

2. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

1. na ogół prawidłowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;
2. przestrzega podstawowych zasad i norm społecznych obowiązujących w szkole;
3. na ogół zachowuje się kulturalnie, dba o kulturę języka i z szacunkiem odnosi się do innych osób;
4. podejmuje odpowiedzialność za własny rozwój i w miarę swoich możliwości realizuje cele rozwojowe;
5. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6. na ogół prawidłowo współpracuje z innymi i dba o właściwe relacje;
7. szanuje mienie szkoły i własność innych osób;
8. wykazuje szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów;
9. jego zachowanie nie budzi poważnych zastrzeżeń;
10. reaguje na uwagi i podejmuje działania zmierzające do poprawy swojego zachowania.

2. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

1. zasadniczo wywiązuje się z obowiązków ucznia, jednak zdarzają mu się uchybienia;
2. nie zawsze przestrzega zasad określonych w Statucie lub norm społecznych obowiązujących w szkole;

3. zdarzają mu się zachowania świadczące o niewłaściwej kulturze osobistej lub językowej;
4. nie zawsze przejmuje odpowiedzialność za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
5. nie zawsze prawidłowo współpracuje z innymi lub właściwie dba o relacje;
6. zdarzają mu się uchybienia w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne lub innych osób;
7. jego zaangażowanie w życie klasy lub szkoły jest niewielkie;
8. na ogół szanuje własny naród i ojczyznę oraz tradycje i kulturę innych narodów;
9. reaguje na działania wychowawcze i podejmuje próby poprawy swojego zachowania.

2. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

1. często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
2. często narusza postanowienia Statutu, zasady obowiązujące w szkole lub normy społeczne;
3. prezentuje niewłaściwą kulturę osobistą lub językową;
4. okazuje brak szacunku innym osobom;
5. nie przejmuje w wystarczającym stopniu odpowiedzialności za własne zachowanie i rozwój;
6. ma trudności we współpracy z innymi, powoduje konflikty lub nie dba o właściwe relacje;
7. swoim zachowaniem może naruszać bezpieczeństwo lub zdrowie własne albo innych osób;
8. nie szanuje mienia szkoły lub własności innych osób;
9. nie wykazuje właściwego szacunku dla wartości, tradycji i kultury, o których mowa w § 63 ust. 1 pkt 9;
10. mimo podejmowanych działań wychowawczych poprawa jego zachowania jest niewielka lub krótkotrwała.

2. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

1. rażąco lub uporczywie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
2. rażąco lub wielokrotnie narusza postanowienia Statutu, zasady obowiązujące w szkole lub normy społeczne;
3. zachowuje się w sposób rażąco niekulturalny lub posługuje się językiem naruszającym godność innych osób;
4. rażąco narusza prawa, godność lub dobra osobiste innych osób;
5. stosuje przemoc fizyczną, psychiczną, słowną lub cyberprzemoc;

6. świadomie stwarza poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa lub zdrowia własnego albo innych osób;
7. celowo niszczy mienie szkoły lub własność innych osób;
8. rażąco narusza zasady współpracy i relacji społecznych;
9. nie podejmuje odpowiedzialności za swoje zachowanie i mimo podejmowanych działań wychowawczych nie podejmuje działań zmierzających do jego poprawy;
10. dopuszcza się innych rażących zachowań naruszających obowiązki ucznia lub zasady współżycia społecznego.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca uwzględnia wszystkie obszary określone w § 63 ust. 1, a kryteria określone w ust. 1–6 niniejszego paragrafu stosuje z uwzględnieniem całokształtu funkcjonowania ucznia w okresie podlegającym klasyfikacji.
3. Uczeń nie musi spełniać wszystkich kryteriów wskazanych dla danej oceny w jednakowym stopniu. Ocenę ustala się na podstawie całościowej oceny zachowania ucznia, z uwzględnieniem rodzaju, częstotliwości i okoliczności jego zachowań oraz podejmowanych działań zmierzających do poprawy.
4. Pojedyncze uchybienie nie przesądza automatycznie o ustaleniu określonej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z wyjątkiem zachowań rażąco naruszających bezpieczeństwo, godność lub prawa innych osób.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, zgodnie z § 63 ust. 4 Statutu.

§ 65.

Uchylony *(wszystkie informacje pojawiły się już we wcześniejszych paragrafach)*

§ 66.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 1. realizujący indywidualny program lub tok nauki;
 2. spełniający obowiązek szkolny poza szkołą;
 3. w innych przypadkach określonych przepisami prawa.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje zajęć edukacyjnych, z których zgodnie z odrębnymi przepisami nie przeprowadza się tego egzaminu. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć, dla których przepisy prawa przewidują przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja lub nauczyciele w składzie określonym w odrębnych przepisach, w zależności od podstawy przeprowadzania egzaminu.
11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający informacje wymagane odrębnymi przepisami. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości jej zmiany w przypadkach i trybie określonych w przepisach prawa.
15. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 67.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch przedmiotów, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

4. Uczeń i jego rodzice są informowani o terminie egzaminu poprawkowego w sposób przyjęty w szkole.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

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

2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1. skład komisji;

2. termin egzaminu poprawkowego;

3. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

4. imię i nazwisko ucznia;

5. zadania egzaminacyjne;

6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

3. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn 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.

4. Uczeń, który zdał egzamin poprawkowy, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

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

6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, pod warunkiem że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości zgłoszenia zastrzeżeń w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa.
8. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.

§ 68.

Zastrzeżenia do rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 2. wychowawca oddziału;

3. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
4. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
5. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
6. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
7. przedstawiciel Rady Rodziców.

2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania komisja ustala w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Z prac komisji dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1. skład komisji;
2. termin sprawdzianu;
3. nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono sprawdzian;
4. imię i nazwisko ucznia;
5. zadania sprawdzające;
6. ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

13. Z prac komisji dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1. skład komisji;
2. termin posiedzenia komisji;
3. imię i nazwisko ucznia;

4. wynik głosowania;
 5. ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
-
14. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 13, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
 15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
 16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli uczeń spełnia warunki przystąpienia do tego egzaminu.
 17. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 18. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
 19. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję w wyniku postępowania, o którym mowa w ust. 18, jest ostateczna.
 20. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do rocznych ocen klasyfikacyjnych określają odrębne przepisy.

§ 69.

Egzamin ósmoklasisty

1. Uczeń klasy VIII szkoły podstawowej przystępuje do egzaminu ósmoklasisty na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje:
 1. język polski;
 2. matematykę;
 3. język obcy nowożytny.
3. Uczeń przystępuje do egzaminu z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w terminie głównym oraz, w przypadkach określonych w przepisach prawa, w terminie dodatkowym, zgodnie z komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie głównym albo przerwał egzamin z danego

przedmiotu lub przedmiotów, przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.

6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym, uczeń może zostać zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub spełniający inne przesłanki określone w przepisach prawa przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w warunkach lub formie dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.

8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w przypadkach określonych w przepisach prawa, może zostać zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na zasadach określonych w tych przepisach.

9. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w miejscu innym niż szkoła, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

10. Laureat lub finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim, przeprowadzonych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z tego przedmiotu na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

11. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 10, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

12. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

13. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym ani dodatkowym, nie ukończy szkoły, z wyjątkiem przypadków, w których został zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu zgodnie z przepisami prawa.

14. Organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty, w tym zasady dostosowania warunków i form jego przeprowadzania, zwalniania uczniów z obowiązku przystąpienia do egzaminu, postępowania w sytuacjach szczególnych oraz dokumentowania egzaminu, określają odrębne przepisy oraz komunikaty i informacje Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 70.

Uchylony

§ 71.

Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I lub II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem przypadków określonych w odrębnych przepisach.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z wyjątkiem przypadku, w którym Rada Pedagogiczna może promować ucznia na zasadach określonych w § 67 ust. 12.
6. O promowaniu do 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.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który 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 klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Do średniej ocen, o której mowa w ust. 7 i 8, nie wlicza się rocznych ocen klasyfikacyjnych z religii i etyki.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii lub etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 1. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 2. przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem przypadków zwolnienia z obowiązku przystąpienia do tego egzaminu określonych w odrębnych przepisach.

12. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 11, powtarza klasę VIII i przystępuje w roku szkolnym, w którym ją powtarza, do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem przypadków określonych w odrębnych przepisach.

13. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

14. 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.

15. Szczegółowe zasady promowania uczniów i ukończenia szkoły określają odrębne przepisy.

§ 72.

Uchylony

§ 73.

Uczniowie

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18. roku życia.

2. 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.

3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć również dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

4. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli:

1. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez właściwą poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

5. Odroczenie rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego następuje na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

6. Spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą może odbywać się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

7. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi przyjmowania uczniów do publicznych szkół oraz zasadami rekrutacji obowiązującymi w szkole.

§ 74.

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej oraz dostosowanego do jego wieku i możliwości psychofizycznych;
2. zapoznania się z programami nauczania, wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
3. jawnej, sprawiedliwej i uzasadnionej oceny swoich osiągnięć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z zasadami określonymi w Statucie;
4. opieki wychowawczej oraz bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
5. ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną, cyberprzemocą, poniżającym traktowaniem, dyskryminacją, wykluczeniem oraz innymi formami naruszania jego godności;
6. poszanowania godności osobistej, nietykalności osobistej, prywatności oraz ochrony dóbr osobistych;
7. życzliwego i podmiotowego traktowania przez nauczycieli i innych pracowników szkoły;
8. swobodnego wyrażania własnych poglądów, myśli i przekonań, w tym religijnych i światopoglądowych, o ile nie narusza to praw, wolności i godności innych osób;
9. zgłaszania nauczycielom, wychowawcy, pedagogowi, psychologowi lub dyrektorowi szkoły problemów, trudności, sytuacji zagrażających bezpieczeństwu oraz przypadków naruszenia jego praw, a także uzyskania odpowiedniej pomocy;
10. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz doradztwa zawodowego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
11. uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce oraz wsparcia w rozwijaniu zainteresowań, zdolności i talentów;
12. rozwijania zainteresowań i uzdolnień poprzez udział w zajęciach dodatkowych, kołach zainteresowań, konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych oraz innych przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę;
13. korzystania, zgodnie z obowiązującymi zasadami, z pomieszczeń szkoły, urządzeń, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki, czytelnicy oraz innych zasobów szkoły;
14. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz organizacji pracy szkolnej z poszanowaniem prawa do wypoczynku;
15. uzyskiwania informacji dotyczących organizacji życia szkolnego oraz spraw bezpośrednio go dotyczących;

16. przedstawiania wychowawcy, nauczycielom, dyrektorowi szkoły oraz organom szkoły wniosków, opinii i postulatów dotyczących życia szkoły oraz uzyskania informacji o sposobie ich rozpatrzenia;
 17. wpływania na życie szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim oraz korzystania z uprawnień Samorządu Uczniowskiego określonych w przepisach prawa i Statucie;
 18. korzystania z dostępnych w szkole form pomocy materialnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 19. ochrony danych osobowych oraz informacji dotyczących jego sytuacji osobistej i rodzinnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 20. korzystania z innych praw przysługujących uczniowi na podstawie przepisów prawa oraz postanowień Statutu.
2. Korzystanie przez ucznia z przysługujących mu praw nie może naruszać praw i wolności innych osób ani zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole.
 3. Uczeń ma prawo oczekiwać od wszystkich członków społeczności szkolnej poszanowania przysługujących mu praw.
 4. W przypadku naruszenia praw ucznia przysługuje mu prawo złożenia skargi na zasadach określonych w § 75.

§ 75.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo złożyć skargę do wychowawcy oddziału lub bezpośrednio do dyrektora szkoły.
2. W imieniu ucznia skargę mogą złożyć również jego rodzice.
3. Skarga może być złożona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów, za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego albo przez rodziców ucznia.
4. Skarga może być wniesiona w formie pisemnej, elektronicznej lub ustnej. W przypadku skargi złożonej ustnie osoba przyjmująca skargę sporządza notatkę zawierającą w szczególności opis sprawy oraz datę jej zgłoszenia.
5. Skarga powinna wskazywać, na czym polegało naruszenie praw ucznia oraz, w miarę możliwości, okoliczności zdarzenia.
6. Osoba rozpatrująca skargę podejmuje czynności niezbędne do wyjaśnienia sprawy, z zachowaniem bezstronności oraz poszanowaniem godności i prywatności osób, których sprawa dotyczy.
7. Jeżeli skarga dotyczy działania lub zaniechania wychowawcy oddziału, nauczyciela albo innego pracownika szkoły, skargę rozpatruje dyrektor szkoły.
8. Jeżeli skarga dotyczy dyrektora szkoły, jest kierowana do organu właściwego do jej rozpatrzenia zgodnie z zakresem jego kompetencji.

9. Skargę rozpatruje się bez zbędnej zwłoki. O sposobie rozpatrzenia skargi uczeń oraz jego rodzice są informowani w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia jej złożenia, a w sprawach szczególnie skomplikowanych – w terminie nie dłuższym niż 30 dni.
10. Jeżeli rozpatrzenie skargi wymaga dłuższego czasu, składający skargę jest informowany o przyczynie opóźnienia oraz przewidywanym terminie jej rozpatrzenia.
11. Z przeprowadzonych czynności wyjaśniających sporządza się dokumentację, w szczególności notatkę służbową zawierającą ustalenia oraz sposób rozstrzygnięcia sprawy.
12. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia dyrektor szkoły podejmuje działania zmierzające do usunięcia skutków naruszenia oraz zapobieżenia podobnym sytuacjom w przyszłości.
13. Złożenie skargi przez ucznia lub jego rodziców nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec ucznia.
14. Jeżeli sprawa nie należy do kompetencji szkoły, osoba składająca skargę jest informowana o możliwości zwrócenia się do właściwego organu lub instytucji.

§ 76.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień Statutu, regulaminów obowiązujących w szkole oraz poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły wydawanych w zakresie ich obowiązków i służących zapewnieniu prawidłowej organizacji pracy oraz bezpieczeństwa.
2. Uczeń ma obowiązek systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz właściwie przygotowywać się do zajęć, a w szczególności:
 1. regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć;
 2. brać aktywny udział w zajęciach i nie zakłócać ich przebiegu;
 3. wykonywać polecenia nauczyciela związane z organizacją i przebiegiem zajęć;
 4. przynosić podręczniki, zeszyty, przybory i inne materiały niezbędne do udziału w zajęciach;
 5. systematycznie uzupełniać wiadomości i umiejętności oraz braki wynikające z nieobecności na zajęciach;
 6. przestrzegać zasad uczciwości podczas sprawdzania wiadomości i umiejętności.
3. Nieobecności ucznia na zajęciach usprawiedliwiają rodzice w sposób i w terminie określonym w Statucie. Uczeń pełnoletni może usprawiedliwiać swoje nieobecności na zasadach określonych w Statucie.
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad kultury osobistej i współżycia społecznego, a w szczególności:
 1. odnosić się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób;

2. szanować godność, przekonania, poglądy, prawa i odmienność innych osób;
3. dbać o kulturę słowa i nie używać wulgaryzmów ani określeń obraźliwych;
4. powstrzymywać się od przemocy fizycznej i psychicznej, cyberprzemocy, zastraszania, poniżania, wyśmiewania, dyskryminowania oraz innych zachowań naruszających prawa i godność drugiej osoby;
5. reagować w miarę swoich możliwości na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu oraz informować o nich nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
6. zachowywać się w sposób niezakłócający prawa innych uczniów do nauki, odpoczynku i bezpieczeństwa.

2. Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, a w szczególności:

1. przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązujących podczas zajęć, przerw, uroczystości, wycieczek i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę;
2. nie opuszczać terenu szkoły podczas zajęć i przerw bez zgody osoby uprawnionej;
3. nie przynosić do szkoły przedmiotów i substancji mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa;
4. przestrzegać zakazu posiadania, używania i rozpowszechniania alkoholu, wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych, środków odurzających, substancji psychotropowych i innych substancji psychoaktywnych;
5. dbać o higienę osobistą i schludny wygląd.

2. Uczeń ma obowiązek dbać o mienie szkoły oraz mienie innych osób, utrzymywać porządek w miejscu nauki i pobytu oraz korzystać ze sprzętu i wyposażenia szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem.

3. Uczeń ma obowiązek dbać o dobre imię szkoły, szanować jej tradycje oraz z szacunkiem odnosić się do symboli szkolnych i narodowych.

4. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania ustalonych w szkole zasad dotyczących stroju i wyglądu, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, higieny oraz stosowności do miejsca i charakteru zajęć.

5. Podczas uroczystości szkolnych oraz innych wydarzeń wskazanych przez dyrektora szkoły uczeń jest zobowiązany do noszenia stroju galowego, zgodnie z zasadami określonymi w Statucie.

6. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych prywatnych urządzeń elektronicznych, z wyjątkiem sytuacji, gdy nauczyciel zezwoli na ich wykorzystanie w celach edukacyjnych lub gdy jest to uzasadnione szczególnymi potrzebami ucznia.

7. Szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określa Statut.

8. Uczeń ma obowiązek chronić prywatność innych osób, w szczególności nie może bez ich zgody fotografować, nagrywać ani rozpowszechniać ich wizerunku lub wypowiedzi, z zastrzeżeniem przypadków przewidzianych w przepisach prawa.
9. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad właściwego zachowania podczas korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz nie podejmować działań naruszających bezpieczeństwo, prywatność, dobre imię lub prawa innych osób.
10. Uczeń jest zobowiązany do wykonywania obowiązków szkolnych z poszanowaniem praw innych osób oraz zasad odpowiedzialności za własne postępowanie.

§ 76a.

Zasady wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Uczeń może przynosić do szkoły telefon komórkowy, smartwatch lub inne prywatne urządzenie elektroniczne, jednak korzystanie z tych urządzeń podlega zasadom określonym w niniejszym paragrafie.
2. Na terenie szkoły, w tym podczas zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas przerw międzylekcyjnych, uczeń nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych, z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 4.
3. Podczas pobytu ucznia w szkole telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone i przechowywane w sposób uniemożliwiający korzystanie z nich bez uprawnienia wynikającego z niniejszego paragrafu.
4. Dopuszcza się korzystanie przez ucznia z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego:
 1. za zgodą nauczyciela – w celach edukacyjnych lub związanych ze sprawdzaniem wiedzy i umiejętności ucznia;
 2. za zgodą nauczyciela – w przypadku konieczności pilnego kontaktu ucznia z rodzicem;
 3. za zgodą dyrektora szkoły, udzieloną na wniosek ucznia lub jego rodziców – jeżeli ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby uczeń wymaga korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania jego stanu zdrowia; odmowa udzielenia zgody wymaga pisemnego uzasadnienia;
 4. w sytuacji bezpośredniego zagrożenia zdrowia, życia lub mienia.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 4, korzystanie z urządzenia powinno odbywać się w zakresie i przez czas niezbędny do realizacji celu uzasadniającego odstępienie od zakazu.

6. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem stosuje się zasady określone w ust. 2–5, z wyjątkiem wycieczek szkolnych.

7. Podczas wycieczek szkolnych uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego na zasadach określonych przez kierownika wycieczki, z uwzględnieniem charakteru wycieczki, bezpieczeństwa uczniów, realizowanego programu oraz możliwości kontaktu ucznia z rodzicami.

8. Niezależnie od przypadków dopuszczalnego korzystania z urządzeń zabrania się:

1. fotografowania, filmowania lub nagrywania innych osób z naruszeniem ich praw;
2. rozpowszechniania zdjęć, filmów, nagrań lub innych materiałów z naruszeniem praw innych osób;
3. wykorzystywania urządzeń w sposób naruszający godność, dobra osobiste lub prywatność innych osób;
4. wykorzystywania urządzeń do cyberprzemocy, obrażania, ośmieszania, zastraszania lub innych działań naruszających prawa innych osób;
5. korzystania z urządzeń w sposób zakłócający przebieg zajęć lub zagrażający bezpieczeństwu.

1, W przypadku naruszenia zasad określonych w niniejszym paragrafie:

1. nauczyciel poleca uczniowi zaprzestanie korzystania z urządzenia i jego schowanie;
2. w przypadku powtarzających się naruszeń nauczyciel informuje wychowawcę klasy;
3. wychowawca informuje rodziców ucznia o powtarzającym się naruszaniu zasad;
4. w przypadku powtarzającego się lub rażącego naruszania zasad wobec ucznia mogą zostać zastosowane środki wychowawcze lub kary przewidziane w Statucie.

2. Uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne prywatne urządzenie elektroniczne na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za jego zaginięcie, uszkodzenie lub zniszczenie, z wyjątkiem przypadków, w których odpowiedzialność szkoły wynika z przepisów prawa.

3. Szkoła nie stosuje jako kary trwałego pozbawienia ucznia telefonu komórkowego lub innego prywatnego urządzenia elektronicznego.

§ 76b.

Usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień ucznia

1. Rodzice ucznia niepełnoletniego, a uczeń pełnoletni, są zobowiązani do usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

2. Usprawiedliwienie nieobecności przekazuje się wychowawcy klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w terminie 14 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.
3. Usprawiedliwienie powinno wskazywać okres nieobecności oraz jej przyczynę.
4. Przyczyna nieobecności powinna być przedstawiona w sposób umożliwiający wychowawcy rozpatrzenie usprawiedliwienia. W przypadku nieobecności z powodu choroby nie wymaga się podawania diagnozy ani szczegółowych informacji dotyczących stanu zdrowia ucznia.
5. Wychowawca klasy rozpatruje usprawiedliwienie, uwzględniając podaną przyczynę nieobecności oraz zasady określone w niniejszym statucie.
6. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do podanej przyczyny nieobecności wychowawca może zwrócić się do rodzica lub pełnoletniego ucznia o dodatkowe wyjaśnienia.
7. Nieobecność, której nie usprawiedliwiono w terminie określonym w ust. 2, traktuje się jako nieusprawiedliwioną, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca może uwzględnić usprawiedliwienie złożone po upływie terminu, w szczególności gdy niedotrzymanie terminu nastąpiło z przyczyn niezależnych od rodzica lub pełnoletniego ucznia.
9. Spóźnienie ucznia na zajęcia odnotowuje się w dzienniku elektronicznym jako spóźnienie. Spóźnienie nie jest traktowane jako nieobecność.
10. Rodzic ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni może przekazać wychowawcy za pośrednictwem dziennika elektronicznego informację o przyczynie spóźnienia.
11. Spóźnienie może zostać uznane za usprawiedliwione, jeżeli jego przyczyna była uzasadniona i wynikała w szczególności z przyczyn niezależnych od ucznia, zdarzenia losowego, uzasadnionych przyczyn komunikacyjnych lub innych obiektywnych okoliczności.
12. Samo złożenie przez rodzica lub pełnoletniego ucznia prośby o usprawiedliwienie spóźnienia nie oznacza automatycznego uznania spóźnienia za usprawiedliwione.
13. W przypadku powtarzających się spóźnień wychowawca analizuje ich częstotliwość, przyczyny i okoliczności oraz podejmuje działania adekwatne do sytuacji ucznia.
14. W przypadku nadmiernej lub systematycznej liczby spóźnień wychowawca:
 1. przeprowadza z uczniem rozmowę wychowawczą;
 2. kontaktuje się z rodzicami ucznia lub jego prawnymi opiekunami w celu ustalenia przyczyn spóźnień;
 3. ustala z uczniem i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami działania służące ograniczeniu liczby spóźnień;
 4. w razie potrzeby współpracuje z pedagogiem, psychologiem, pedagogiem specjalnym lub innymi osobami udzielającymi uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Jeżeli pomimo podjętych działań spóźnienia nadal mają charakter nadmierny lub systematyczny, wychowawca podejmuje dalsze działania wychowawcze przewidziane w statucie szkoły, z uwzględnieniem przyczyn i okoliczności dotyczących ucznia.

16. Spóźnienia ucznia mogą być uwzględniane przy ocenie jego wywiązywania się z obowiązków ucznia oraz przy podejmowaniu działań wychowawczych, zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły.

17. W przypadku ucznia pełnoletniego usprawiedliwienia nieobecności oraz informacje dotyczące przyczyn spóźnień przekazuje uczeń osobiście, na zasadach określonych w niniejszym statucie.

§ 77.

Nagrody

1. Uczeń może być nagradzany za:

1. bardzo dobre wyniki w nauce;
2. wzorową postawę i wysoką kulturę osobistą;
3. szczególne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych formach współzawodnictwa;
4. aktywny udział w życiu szkoły i klasy;
5. działalność w Samorządzie Uczniowskim;
6. działalność społeczną, charytatywną i wolontariacką;
7. godne reprezentowanie szkoły;
8. szczególne zaangażowanie, inicjatywę, systematyczność lub wytrwałość w realizacji powierzonych zadań;
9. koleżeńską postawę, pomoc innym oraz działania na rzecz społeczności szkolnej;
10. inne osiągnięcia i postawy zasługujące na szczególne wyróżnienie.

2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

1. pochwałę dyrektora szkoły, wychowawcy oddziału lub nauczyciela;
2. pochwałę dyrektora szkoły udzieloną publicznie, w szczególności podczas apelu lub uroczystości szkolnej;
3. dyplom lub inne wyróżnienie;
4. nagrodę rzeczową;
5. list pochwalny lub gratulacyjny skierowany do rodziców ucznia;
6. świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem – po spełnieniu warunków określonych w przepisach prawa.

2. Nagrody przyznaje się z uwzględnieniem rodzaju osiągnięcia, zaangażowania ucznia oraz znaczenia jego działalności dla klasy, szkoły lub środowiska.

3. Nagrodę może przyznać dyrektor szkoły, wychowawca oddziału, nauczyciel lub Rada Pedagogiczna, odpowiednio do rodzaju nagrody i na zasadach określonych w Statucie.

4. Informacja o przyznanej uczniowi nagrodzie może zostać odnotowana w dzienniku elektronicznym, a o szczególnych nagrodach dyrektor lub wychowawca oddziału szkoły informuje rodziców ucznia.
5. Uczeń ma prawo do równego i sprawiedliwego traktowania przy przyznawaniu nagród.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej nagrody, jeżeli uznają, że została ona przyznana z naruszeniem zasad określonych w Statucie.
7. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 7, składa się w terminie 7 dni od dnia poinformowania ucznia lub jego rodziców o przyznaniu nagrody.
8. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia po wyjaśnieniu okoliczności sprawy i informuje ucznia oraz jego rodziców o sposobie ich rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.
9. Rozstrzygnięcie dyrektora szkoły w sprawie zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest ostateczne w postępowaniu wewnątrzszkolnym.

§ 78.

Kary

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, postanowień Statutu, regulaminów obowiązujących w szkole lub zasad współżycia społecznego wobec ucznia mogą być stosowane kary określone w niniejszym paragrafie.
2. Wobec ucznia mogą być zastosowane następujące kary:
 1. upomnienie wychowawcy oddziału;
 2. nagana wychowawcy oddziału;
 3. upomnienie dyrektora szkoły;
 4. nagana dyrektora szkoły;
 5. przeniesienie ucznia do równoległego oddziału w szkole, jeżeli istnieją warunki organizacyjne umożliwiające takie przeniesienie.
3. Przy ustalaniu rodzaju kary uwzględnia się w szczególności:
 1. rodzaj i okoliczności naruszenia;
 2. stopień winy ucznia;
 3. skutki jego zachowania;
 4. wiek i możliwości psychofizyczne ucznia;
 5. dotychczasową postawę ucznia;
 6. podjęte przez ucznia działania zmierzające do naprawienia skutków niewłaściwego zachowania;
 7. skuteczność wcześniej zastosowanych działań wychowawczych.
2. Kary stosuje się z zachowaniem zasady adekwatności i stopniowania, z zastrzeżeniem ust. 5.

3. W przypadku poważnego lub rażącego naruszenia obowiązków ucznia, w szczególności zachowania zagrażającego zdrowiu lub bezpieczeństwu innych osób, stosowania przemocy, świadomego niszczenia mienia albo innego szczególnie nagannego zachowania, może zostać zastosowana kara z pominięciem kolejności określonej w ust. 2.
4. Za jedno naruszenie obowiązków ucznia stosuje się jedną karę statutową, z zastrzeżeniem możliwości podjęcia innych działań wychowawczych, profilaktycznych, naprawczych lub wynikających z odrębnych przepisów.
5. Kara nie może naruszać godności, nietykalności osobistej ani innych praw ucznia. Niedopuszczalne jest stosowanie kar cielesnych, poniżających lub ośmieszających ucznia.
6. Przed zastosowaniem kary uczeń ma prawo do przedstawienia swojego stanowiska i wyjaśnienia okoliczności zdarzenia.
7. O zastosowanej karze oraz przyczynach jej zastosowania uczeń jest informowany przez osobę, która karę zastosowała.
8. O zastosowaniu nagany wychowawcy, upomnienia lub nagany dyrektora oraz przeniesieniu ucznia do równoległego oddziału wychowawca lub dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia.
9. Informację o zastosowanej karze odnotowuje się w dokumentacji szkolnej w sposób przyjęty w szkole.
10. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od zastosowanej kary na zasadach określonych w § 81.
11. W przypadkach szczególnie uzasadnionych zachowaniem ucznia dyrektor szkoły może wystąpić do właściwego kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, na zasadach określonych w § 80.

§ 79.

Zasady stosowania nagród i kar

1. Przyznawanie nagród i stosowanie kar wobec ucznia odbywa się z poszanowaniem jego godności, praw oraz indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych.
2. Nagrody i kary powinny być adekwatne do osiągnięć, postawy lub rodzaju i okoliczności zachowania ucznia oraz służyć realizacji celów wychowawczych szkoły.
3. Przy stosowaniu kary uwzględnia się okoliczności zdarzenia, stopień odpowiedzialności ucznia, skutki jego zachowania, dotychczasową postawę oraz działania podjęte przez ucznia w celu naprawienia wyrządzonej szkody lub krzywdy.
4. Przed zastosowaniem kary uczeń ma prawo do przedstawienia swojego stanowiska i wyjaśnienia okoliczności zdarzenia.
5. O przyznaniu uczniowi szczególnej nagrody oraz o zastosowaniu wobec niego kary wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły informuje rodziców.

6. W przypadku wyrządzenia przez ucznia szkody w mieniu szkoły lub innej osoby ustala się okoliczności zdarzenia oraz zakres szkody, a rodzice ucznia są o tym informowani.
7. Uczeń, stosownie do wieku i możliwości, powinien uczestniczyć w działaniach zmierzających do naprawienia wyrządzonej szkody lub jej skutków. Odpowiedzialność za szkodę określają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
8. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec ucznia kar naruszających jego godność lub nietykalność osobistą, kar cielesnych, poniżających, ośmieszających, dyskryminujących albo polegających na pozbawieniu ucznia praw przysługujących mu na podstawie przepisów prawa.
9. Kara nie może polegać na obniżeniu oceny z zajęć edukacyjnych ani wpływać na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia.
10. Zastosowanie kary nie wyłącza możliwości podjęcia wobec ucznia odpowiednich działań wychowawczych, profilaktycznych, mediacyjnych lub naprawczych.
11. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić zastrzeżenia do przyznanej nagrody na zasadach określonych w § 77 oraz odwołać się od zastosowanej kary na zasadach określonych w § 81.

§ 80.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wystąpić do właściwego kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Wystąpienie z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić w szczególności, gdy uczeń:
 1. rażąco lub uporczywie narusza postanowienia Statutu i nie przestrzega obowiązków ucznia;
 2. stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną wobec uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub innych osób;
 3. dopuszcza się zachowań stwarzających poważne zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa własnego albo innych osób;
 4. dopuszcza się kradzieży, wymuszeń, pobic, grózb, zastraszania lub innych poważnych naruszeń praw innych osób;
 5. umyślnie powoduje uszczerbek na zdrowiu innej osoby;
 6. świadomie i celowo niszczy mienie szkoły lub mienie innych osób;
 7. posiada, używa, udostępnia lub rozpowszechnia na terenie szkoły albo podczas zajęć i wydarzeń organizowanych przez szkołę alkohol, wyroby tytoniowe, papierosy elektroniczne, środki odurzające, substancje psychotropowe lub inne substancje psychoaktywne;
 8. podejmuje zachowania noszące znamiona czynu zabronionego lub inne zachowania, które ze względu na ich charakter i okoliczności stanowią poważne naruszenie zasad bezpieczeństwa i współżycia społecznego;
 9. dopuszcza się powtarzających się aktów cyberprzemocy, poniżania, nękania, dyskryminowania lub innych poważnych naruszeń godności i praw innych osób;

10. swoim uporczywym i rażącym zachowaniem, mimo podejmowanych przez szkołę działań, poważnie zakłóca funkcjonowanie społeczności szkolnej.
3. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły może zostać skierowany w szczególności w przypadku, gdy zastosowane wcześniej działania wychowawcze, profilaktyczne, pomocowe lub naprawcze, odpowiednie do sytuacji ucznia, nie przyniosły oczekiwanych rezultatów albo gdy charakter zdarzenia uzasadnia niezwłoczne podjęcie działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa.
4. Przed wystąpieniem z wnioskiem dyrektor szkoły dokonuje analizy sytuacji ucznia, w szczególności rodzaju i okoliczności naruszeń, ich częstotliwości i skutków, dotychczas podjętych działań oraz sytuacji wychowawczej i potrzeb ucznia.
5. Przed skierowaniem wniosku uczeń ma możliwość przedstawienia swojego stanowiska i wyjaśnienia okoliczności zdarzenia, a jego rodzice są informowani o zamiarze wystąpienia z wnioskiem oraz przyczynach jego skierowania.
6. Dyrektor Szkoły występuje do właściwego kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po podjęciu przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie wystąpienia z takim wnioskiem.
7. Dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego w sprawie wystąpienia z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych i prywatności ucznia.
8. Do wniosku dołącza się dokumentację uzasadniającą wystąpienie o przeniesienie ucznia, w szczególności informacje o zachowaniu ucznia, podjętych przez szkołę działaniach oraz ich efektach, w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia sprawy.
9. Decyzję w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły podejmuje właściwy kurator oświaty zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Wystąpienie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły nie może naruszać prawa ucznia do nauki, poszanowania godności, przedstawienia własnego stanowiska oraz korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 81.

Tryb odwołania od kary

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od kary zastosowanej wobec ucznia.
2. Odwołanie od kary nałożonej przez wychowawcę oddziału składa się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia poinformowania ucznia lub jego rodziców o zastosowaniu kary.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od kary nałożonej przez dyrektora szkoły, składając do dyrektora szkoły wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 7 dni od dnia poinformowania ucznia lub jego rodziców o zastosowaniu kary.

4. Odwołanie może zostać złożone przez ucznia osobiście, przez jego rodziców albo za pośrednictwem wychowawcy oddziału.
5. Odwołanie powinno zawierać wskazanie kary, której dotyczy, oraz uzasadnienie, w szczególności okoliczności, które zdaniem ucznia lub jego rodziców przemawiają za zmianą albo uchYLENIEM kary.
6. Rozpatrując odwołanie, dyrektor szkoły:
 1. zapoznaje się z okolicznościami sprawy;
 2. umożliwia uczniowi przedstawienie swojego stanowiska;
 3. w razie potrzeby zasięga opinii wychowawcy, nauczycieli, pedagoga, psychologa lub innych osób posiadających informacje istotne dla rozstrzygnięcia sprawy;
 4. uwzględnia rodzaj i okoliczności naruszenia, jego skutki, dotychczasową postawę ucznia oraz podjęte przez niego działania naprawcze.
7. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
8. Po rozpatrzeniu odwołania dyrektor szkoły może:
 1. utrzymać karę w mocy;
 2. uchylić karę;
 3. zmienić karę na łagodniejszą.
2. O sposobie rozpatrzenia odwołania dyrektor szkoły informuje ucznia i jego rodziców wraz z uzasadnieniem rozstrzygnięcia.
3. Rozstrzygnięcie dyrektora szkoły jest ostateczne w postępowaniu wewnątrzszkolnym.
4. Wniesienie odwołania nie może powodować zastosowania wobec ucznia kary surowszej niż kara, od której wniesiono odwołanie.
5. Dyrektor szkoły może, z własnej inicjatywy albo na wniosek wychowawcy, ucznia lub jego rodziców, uznać karę za niebyłą, jeżeli zachowanie ucznia po jej zastosowaniu wskazuje na trwałą poprawę i osiągnięcie celu wychowawczego kary.
6. Uznanie kary za niebyłą odnotowuje się w dokumentacji, w której została zamieszczona informacja o jej zastosowaniu.

§ 82.

Ceremoniał szkoły

1. Ceremoniał szkoły stanowi zbiór zasad określających sposób organizowania i przebieg uroczystości szkolnych oraz zasady posługiwania się symbolami szkoły.
2. Do stałych uroczystości szkolnych należą w szczególności:
 1. uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 2. Dzień Edukacji Narodowej;
 3. Narodowe Święto Niepodległości;

4. uroczystości związane ze Świętami Bożego Narodzenia, w szczególności jasełka;
 5. uroczystości związane ze Świętami Wielkanocnymi;
 6. uroczystości związane ze Świętem Narodowym Trzeciego Maja;
 7. Święto Patrona Szkoły, obchodzone w maju;
 8. uroczyste zakończenie roku szkolnego.
3. W szkole mogą być organizowane również inne uroczystości, apele i wydarzenia wynikające z kalendarza roku szkolnego, tradycji szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz potrzeb społeczności szkolnej.
4. Podczas uroczystości szkolnych związanych z ceremoniałem szkoły mogą być wykorzystywane sztandar szkoły, hymn państwowy, hymn szkoły oraz inne symbole szkolne i państwowe, z zachowaniem należytego im szacunku.
 5. Sztandar szkoły jest symbolem wspólnoty szkolnej i może uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych, państwowych, patriotycznych, religijnych oraz innych wydarzeniach, w których szkoła bierze oficjalny udział.
 6. Sztandarowi szkoły towarzyszy poczet sztandarowy wyznaczony spośród uczniów szkoły zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole.
 7. Podczas uroczystości z udziałem sztandaru szkoły uczestników obowiązuje zachowanie powagi i szacunku odpowiednich do charakteru wydarzenia.
 8. Hymn państwowy wykonywany jest podczas uroczystości szkolnych o charakterze państwowym i patriotycznym oraz w innych sytuacjach wynikających z charakteru uroczystości. Podczas wykonywania hymnu państwowego uczestnicy uroczystości zachowują postawę wyrażającą szacunek.
 9. Hymn szkoły może być wykonywany podczas Święta Patrona Szkoły oraz innych uroczystości i wydarzeń związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły.
 10. Szczegółowe zasady ceremoniału szkoły, w szczególności dotyczące udziału i zachowania pocztu sztandarowego, sposobu wprowadzania i wyprowadzania sztandaru oraz wykorzystania symboli szkolnych, określają zasady ceremoniału przyjęte w szkole.

§ 83.

Organizacja uroczystości szkolnych

1. Uroczystościom szkolnym przewodniczy dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.
2. Uczniowie uczestniczący w uroczystościach szkolnych są zobowiązani do zachowania odpowiadającego powadze i charakterowi uroczystości.
3. Podczas uroczystości szkolnych wskazanych przez dyrektora szkoły uczniów obowiązuje strój galowy.
4. Strój galowy powinien być schludny, estetyczny i stosowny do charakteru uroczystości.

5. Podczas uroczystości z udziałem sztandaru szkoły uczestników obowiązuje zachowanie szacunku wobec symboli szkolnych i państwowych.

6. Zasady organizacji uroczystości uwzględniają potrzeby uczniów wynikające z wieku, stanu zdrowia, niepełnosprawności oraz szczególnych potrzeb edukacyjnych.

§ 84.

Ochrona danych osobowych

1. Szkoła przetwarza dane osobowe uczniów, ich rodziców, pracowników oraz innych osób w związku z realizacją zadań określonych w przepisach prawa.

2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych przez szkołę jest Publiczna Szkoła Podstawowa nr 4 im. Jana Pawła II w Kozienicach, reprezentowana przez dyrektora szkoły.

3. Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 oraz przepisami krajowymi dotyczącymi ochrony danych osobowych.

4. Szkoła stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, odpowiednią do charakteru, zakresu i celu ich przetwarzania.

5. Dane osobowe są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa albo na innej prawnie dopuszczalnej podstawie.

6. Przetwarzanie i rozpowszechnianie wizerunku uczniów, rodziców, pracowników oraz innych osób odbywa się z poszanowaniem ich praw oraz na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.

7. Jeżeli przepisy prawa wymagają zgody na przetwarzanie lub rozpowszechnianie wizerunku albo innych danych osobowych, szkoła dokonuje tych czynności po uzyskaniu wymaganej zgody.

8. Szczegółowe zasady ochrony i przetwarzania danych osobowych w szkole określają obowiązujące przepisy oraz przyjęte w szkole procedury i dokumentacja dotycząca ochrony danych osobowych.

§ 85.

Postanowienia dotyczące organizacji szkoły

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 4 im. Jana Pawła II w Kozienicach.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowych i innych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.

4. Patronem szkoły jest Jan Paweł II.

5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz inną dokumentację dotyczącą działalności szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.
7. Dokumentacja szkoły może być prowadzona w postaci papierowej lub elektronicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 86.

Postanowienia końcowe

1. Postanowienia Statutu obowiązują członków społeczności szkolnej w zakresie dotyczącym ich praw, obowiązków i zadań.
2. Statut jest udostępniany społeczności szkolnej w sposób zapewniający możliwość zapoznania się z jego treścią.
3. Aktualny tekst Statutu jest dostępny w szczególności:
 1. w sekretariacie szkoły;
 - i /lub
 2. w bibliotece szkolnej;
 3. na stronie internetowej szkoły.
4. Nowo zatrudnieni nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zapoznawani z postanowieniami Statutu dotyczącymi wykonywanych przez nich zadań.
5. Wychowawcy oddziałów zapoznają uczniów oraz ich rodziców z najważniejszymi postanowieniami Statutu, w szczególności dotyczącymi praw i obowiązków ucznia, oceniania, zasad zachowania, nagród i kar oraz bezpieczeństwa.
6. Organy szkoły działają na podstawie i w granicach kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie.

§ 87.

Zmiany Statutu i wejście w życie

1. Zmian w Statucie szkoły dokonuje się w trybie określonym w przepisach prawa.
2. Z wnioskami w sprawie zmian w Statucie mogą występować organy szkoły.
3. Projekt zmian w Statucie może przygotować zespół powołany przez Dyrektora Szkoły.
4. Propozycje zmian w Statucie przedstawia się Radzie Pedagogicznej.
5. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna w drodze uchwały, zgodnie z przepisami prawa.
6. Po wprowadzeniu zmian Dyrektor Szkoły zapewnia udostępnienie aktualnej treści Statutu społeczności szkolnej.
7. W przypadku wprowadzenia zmian powodujących utrudnienia w posługiwaniu się Statutem może zostać opracowany jego tekst ujednolicony.
8. Statut oraz jego zmiany udostępnia się w sposób przyjęty w szkole, w szczególności w bibliotece szkolnej, sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

9. Statut wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale Rady Pedagogicznej w sprawie jego uchwalenia.
10. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczas obowiązujący Statut szkoły.