

Załącznik nr 1
do uchwały
Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły
Podstawowej w Zagórze z dnia 27.11.2025 r.

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W ZAGÓRZU

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	Postanowienia wstępne	3
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania szkoły	4
ROZDZIAŁ III	Organy szkoły i ich kompetencje	11
ROZDZIAŁ IV	Organizacja pracy szkoły.....	15
ROZDZIAŁ V	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	34
ROZDZIAŁ VI	Prawa i obowiązki uczniów.....	42
ROZDZIAŁ VII	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	47
ROZDZIAŁ VIII	Postanowienia końcowe	63

Postanowienia ogólne:

Szkoła Podstawowa zwana w dalszej części Statutu „Szkołą” jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 i 1160) oraz rozporządzeniami wykonawczymi do ustawy, która:

- zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- realizuje ustalone dla szkoły podstawowej:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - b) ramowy plan nauczania.
- realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- umożliwia uzyskanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły;
- ukończenie szkoły podstawowej umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania Publicznej Szkoły Podstawowej w Zagórze o której mowa w § 2 ust. 1.

§ 2. 1. Szkoła Podstawowa w Zagórze, zwana dalej szkołą, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.

2. Siedziba szkoły: Zagórze 30, 97-525 Wielgomłyny.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wielgomłyny.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty.

5. Szkoła posiada stronę internetową, adres: www.pspzagorze.superszkolna.pl, e-mail: dyrektor@pspzagorze.pl, sekretariat@pspzagorze.pl

6. Szkoła posiada numery NIP:772-21-20-183, REGON 001159961

7. Szkoła używa pieczęci o następującej treści:

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA
w ZAGÓRZU

Zagórze 30, 97-525 Wielgomłyny

woj. łódzkie, tel. 044/787-10-76

NIP:772-21-20-183, Regon 001159961

§ 3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;

2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

2. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły regulują odrębne przepisy.

3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 4. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Zagórze;

2) statucie – należy przez to rozumieć statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Zagórze;

3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego;

4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej w Zagórze;

5) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Publicznej Szkoły Podstawowej w Zagórze;

6) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej w Zagórze;

7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wielgomłyny.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6. 1. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w lekcjach religii oraz w obrzędach religijnych,
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
- 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, psychologiczną, terapeutyczną,
 - e) integrowanie uczniów z niepełnosprawnością w środowisku rówieśniczym;
- 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) tworzenie kół zainteresowań,
 - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
 - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
 - d) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Radomsku, Sądem Rodzinnym w Radomsku, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wielgomłynach, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Radomsku i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę,
 - e) rozwiązywanie sporów i problemów w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem metody mediacji,
 - f) składanie na zebraniach rady pedagogicznej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
 - g) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga, psychologa szkolnego i innych specjalistów,
 - h) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,

- i) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;
- 5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
 - a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami z zachowaniem odrębnych przepisów, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
- 6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
 - a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) objęcie monitoringiem wizyjnym wielofunkcyjnego boiska szkolnego zgodnie z odrębnym regulaminem,
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
 - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami, prowadzenie Rejestru wyjść,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
 - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
 - i) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowników oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
 - j) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
 - k) przestrzeganie praw ucznia,
 - l) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
 - m) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - n) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
 - o) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat,
 - p) prowadzenie zajęć z pierwszej pomocy dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
 - a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
 - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-

- wychowawczych,
- c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - c) tworzenie sytuacji wyzwających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - f) realizowanie planów wynikających z planów pracy szkoły;
- 11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
 - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - b) spożywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - c) udział uczniów w konkursach i akcjach poświęconych tematyce promocji i ochrony

zdrowia;

13) w zakresie doradztwa zawodowego:

- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
- b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
- c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

2. W szkole wprowadzone zostały Standardy Ochrony Małoletnich. Przyjęte procedury określają szczególne środki ochrony małoletnich, których stosowanie służyć ma zapewnieniu ochrony dobra i słusznym interesów dzieci w związku z funkcjonowaniem szkoły i jej personelu.

3. Zasady opisane w Standardach obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na formę prawną wiążącą te osoby ze szkołą.

§ 7. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szczegółowe działania w programie, o którym mowa w ust.1, każdego roku określa powołany zespół. Podstawą określenia tych zadań jest coroczna diagnoza zachowań ryzykownych oraz czynników chroniących i czynników ryzyka występujących w szkole dokonana przez powołany zespół zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
3. Nauczyciele wychowawcy na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego planują z udziałem uczniów działania wychowawcze podejmowane w danym roku szkolnym. Wpisują je do planu pracy wychowawcy oddziału i przedstawiają go rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. Działania zaplanowane w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły obejmują w szczególności działania kształtujące postawy patriotyczne, prospołeczne, proekologiczne, prozdrowotne, które promującą zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegają współczesnym zagrożeniom.
4. Co najmniej dwa razy w roku wychowawca oddziału przedstawia rodzicom informacje z realizacji planu i wspólnie z rodzicami analizuje podejmowane działania wychowawcze i profilaktyczne, w razie potrzeby działania te są modyfikowane.
5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określa porozumienie zawarte między radą rodziców i radą pedagogiczną ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

§ 8. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 9. 1. Szkoła może organizować kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

- 1) kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, szkoła organizuje w oddziałach ogólnodostępnych;
- 2) szkoła zapewnia uczniom, o którym mowa w ust. 1:
 - a) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty,
 - b) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku,
 - c) dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
 - d) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty,
 - e) integrację ze środowiskiem szkolnym;
- 3) nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) uczniowie o których mowa w ust. 1 są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 5) w sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy do spraw oświaty i wychowania na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 pkt 2 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10. 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurów;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach;

- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, placu, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 12) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 13) zwracanie się innych pracowników szkoły do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora lub kieruje tę osobę do dyrektora,
 - 14) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora przez nauczyciela lub innego pracownika o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Zgodnie z przepisami dziecko w wieku do lat 7 nie może samodzielnie uczestniczyć w ruchu drogowym. Podczas przyprowadzania dziecka do szkoły i odbierania go, a więc w drodze ze szkoły do domu, dziecko musi być pod opieką osoby, która ukończyła przynajmniej 10 rok życia.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekunów.
4. Szczegółowe zasady obowiązujące podczas imprez pozaszkolnych organizowanych przez szkołę określa regulamin wycieczek i imprez szkolnych.
5. Autokar powinien być poddany kontroli Policji przed wyjazdem na wycieczkę szkolną.
6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
7. Dla zapewnienia bezpieczeństwa w szkole dyrektor może wprowadzać w trybie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych zasad postępowania w szczególnych sytuacjach uczniów, nauczycieli i innych pracowników.
8. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
9. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.
10. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
11. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole

lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

12. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.

13. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.

14. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.

15. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.

16. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

17. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

18. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.

19. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

20. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

21. W przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczyciela w szkole dyrektor organizuje zastępstwa doraźne lub zmienia dzienny rozkład zajęć dla danego oddziału.

22. Informacja o zmianie dziennego planu zajęć dla danego oddziału zostaje przekazana do wiadomości w dzienniku elektronicznym (e-dzienniku).

23. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 22, odpowiedzialny jest dyrektor, a w przypadku jego nieobecności inny wskazany przez niego nauczyciel.

§ 11. 1. Zwolnienie ucznia z trwających zajęć lekcyjnych następuje na podstawie pisemnej prośby rodziców, tzw. „Zwolnienia” (sms, email, e-dziennik, wersja papierowa).

2. Zwolnienia z poszczególnych lekcji w danym dniu ucznia dokonuje wychowawca klasy a w czasie jego nieobecności inny nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w chwili, gdy uczeń prosi o zwolnienie.

3. Wychowawca lub inny nauczyciel, dokonując zwolnienia, zaznacza w dzienniku usprawiedliwiona nieobecność na wszystkich lekcjach, z których uczeń ma być zwolniony.

4. Wychowawca lub inny nauczyciel może odmówić zwolnienia w przypadku powzięcia jakichkolwiek podejrzeń co do autentyczności pisemnej prośby lub jej niedociągnięć formalnych.

5. W przypadku opisanym w ust. 4 wychowawca lub inny nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicami ucznia w celu weryfikacji pisemnej prośby. Informację tę odnotowuje w dzienniku w zakładce „Kontakty z rodzicami”.
6. W sytuacji nagłego pogorszenia się stanu zdrowia w czasie trwania zajęć, wymagającego zwolnienia dziecka z zajęć szkolnych, nauczyciel, sekretarz szkoły, dyrektor niezwłocznie powiadamia o tym fakcie rodziców i wzywa ich do szkoły w celu odebrania dziecka.
7. Uczeń chory nie opuszcza samodzielnie szkoły, lecz czeka na zgłoszenie się po niego rodzica lub innej upoważnionej przez rodzica osoby.
8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka niezwłocznie wzywa się lekarza, zawiadamiając o tym fakcie rodziców dziecka.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 12. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski szkoły;
- 4) rada rodziców.

§ 13. 1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2. W szczególności jest to:
- 1) wspieranie uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 3) prowadzenie nadzoru wewnętrznego, analizowanie wyników kontroli i obserwacji zajęć oraz wdrażanie formułowanych na ich podstawie wniosków i zaleceń;
 - 4) nadzorowanie realizacji celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale 2;
 - 5) publikowanie na stronie internetowej szkoły statutu szkoły;
 - 6) stwarzanie warunków do działania w szkole organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

- 7) zapewnianie wysokiej jakości pracy dydaktyczno- wychowawczej szkoły;
- 8) przekazywanie radzie pedagogicznej i innym organom szkoły wniosków z nadzoru i informacji o działalności szkoły.
4. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
5. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego szkoły.
7. Dyrektor w celu sprawnej organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki on-line oraz tryb obiegowy.
8. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje osoba upoważniona zgodnie z zakresem obowiązków ustalonych przez dyrektora.

§ 14. 1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

3. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;

- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
9. Zebrania rady pedagogicznej szkoły są organizowane w formie stacjonarnej w szkole lub w formie zdalnej.
10. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 15. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 5) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
6. Szczegółowe uprawnienia samorządu uczniowskiego określa ustawa.
7. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
10. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
11. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

12. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.

- 1) dyrektor szkoły:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu,
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu;
- 2) opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
- 3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem;
- 4) wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.

13. Działalność Szkolnego Wolontariatu jest wspierana przez:

- 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
- 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) rodziców;
- 4) inne osoby i instytucje.

14. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 16. 1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci i uczniów.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustalonych przez dyrektora
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie zestawów programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych proponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
- 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

6. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

8. Dokumentacja działań rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 17. 1. Organy są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

2. Organy pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy.

3. Organy zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.

4. Działające organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące

informowanie innych organów o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora.

§ 18. 1. Zasadą rozwiązywania sporów jest postępowanie mediacyjne.

2. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji.

3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

4. W przypadku sporu pomiędzy organami szkoły:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowani ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

6. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

8. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 19. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział ogólnodostępny złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych ramowym planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27. Liczbę uczniów w oddziale I - III i sposób jego podziału określają przepisy w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.

4. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.

§ 20. 1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 21. 1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 22. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym – klasy I-III,

2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym – klasy IV-VIII.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

6. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy i nauki, niezależnie od formy jej funkcjonowania.

7. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godz. 8.05.

8. Długość przerwy ustalana jest przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz zorganizowana jest w taki sposób, aby możliwe było spożycie posiłków na terenie szkoły przez uczniów. Przerwa obiadowa trwa 20 minut.

§ 23.1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych przyznanych przez organ prowadzący.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 24. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 25. 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły. Procedury, terminy i zakres informacji dotyczące arkusza organizacyjnego określają odrębne przepisy w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dzienników lekcji, oraz innych zajęć w wersji elektronicznej, jako dzienniki dokumentujące zajęcia prowadzone z uczniami.
5. Nauczycieli, uczniów i rodziców korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują zasady określone w odrębnych przepisach.

§ 26. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- 1) pierwsze półrocze trwa od początku roku szkolnego 31 stycznia;
 - 2) drugie półrocze trwa od 1 lutego do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym.
2. Dyrektor szkoły w terminie do 15 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

§ 27. 1. Szkoła organizuje zajęcia religii.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii jest decyzja wyrażona przez rodzica ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Decyzja udziału w zajęciach z religii raz wyrażona nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołana w każdym czasie. W przypadku, kiedy rodzice nie wyrażą zgody na uczestniczenie dziecka w zajęciach z religii, uczeń ten zobowiązany jest do udziału w zajęciach etyki.
4. Zasady organizacji religii w szkole określają odrębne przepisy.

§ 28. 1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia edukacji zdrowotnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Udział w zajęciach edukacji zdrowotnej nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi szkoły rezygnację z tych zajęć w terminie wskazanym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 29. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ) obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

2. Adresatami systemu są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele oraz instytucje wspomagające proces doradczy.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje planową indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
4. Działania w ramach doradztwa zawodowego koordynuje doradca zawodowy.
5. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom, ale także podczas zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Zajęcia z doradztwa zawodowego są obowiązkowe dla wszystkich uczniów klasy VII i VIII w minimalnym wymiarze 10 godzin rocznie.
7. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z harmonogramem działań WSDZ.
8. Wdrożone działania z doradztwa zawodowego mają na celu:
 - 1) kształtować aktywność zawodową uczniów;
 - 2) pomóc rodzicom w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
 - 3) umożliwienie dostępu do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 4) pomoc w podejmowaniu świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych i w planowaniu swoich działań;
 - 5) ułatwienie zrozumienia mechanizmów rynku pracy;
 - 6) kształtowanie świadomości ponoszenia konsekwencji złych decyzji zawodowych;
 - 7) zrozumienie roli kształcenia ustawicznego;
 - 8) wspieranie motywacji wewnętrznej uczniów.
9. Zadania w ramach WSDZ realizowane są poprzez:
 - 1) badanie zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole;
 - 2) zajęcia grupowe służące rozbudzaniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności z zakresu komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenia sobie ze stresem;
 - 4) udostępniania informacji o zawodach, szkołach;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - 7) organizowanie wycieczek do zakładów pracy;
 - 8) konsultacje i udzielanie porad zainteresowanym rodzicom uczniów.
10. Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor szkoły.
11. Działania w ramach WSDZ są oparte na współpracy dyrektora, doradcy zawodowego, pedagoga, bibliotekarza, nauczycieli przedmiotów, wychowawców i innych osób wspomagających działania doradcze.
12. Szczegółową organizację systemu doradztwa, w tym programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy prawa.

§ 30. 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

2. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia oraz opiekun wyznaczony przez wyższą uczelnię.

§ 31. 1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) salę wychowania przedszkolnego i zapleczem sanitarnym;
- 2) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 3) pomieszczenie biblioteczne i świetlicę szkolną;

- 4) zaplecze kuchenne i kuchnię do wydawania posiłków;
 - 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
 - 6) niepełnowymiarowa salę gimnastyczną, plac zabaw oraz wielofunkcyjne boisko;
 - 7) pomieszczenia sanitarno-higieniczne, szatnię.
2. Zajęcia w pracowniach szkolnych odbywają się pod nadzorem nauczyciela.
3. W pracowniach w widocznym miejscu powinien być wywieszony regulamin pracowni określający zasady BHP dostosowane do specyfiki pracy w danej pracowni.
4. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje higienistka szkolna. Do jej zadań należy udzielanie doraźnej pomocy w trakcie jej obecności, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia uczniów (w Gminnym Ośrodku Zdrowia).

§ 32. 1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy we współpracy z pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem.

3. Opieka i pomoc, o której mowa w ust.1 sprawowana jest poprzez:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
- 3) udzielanie rodzicom porad i konsultacji;
- 4) rozpoznawanie warunków życia uczniów;
- 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
- 7) zorganizowanie dożywiania uczniom, w tym z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne;
- 8) współpracę z pielęgniarką szkolną;
- 9) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
- 10) współpracę z asystentami rodziny, pracownikami socjalnymi, kuratorami sądowymi, policją.
- 11) współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 12) współpracę z innymi szkołami i placówkami;
- 13) współpracę z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 33. 1. W szkole uczniom udzielana jest pomoc materialna.

2. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny i jest to:

- 1) stypendium za wyniki w nauce;
- 2) stypendium za zajęcie jednego z pierwszych trzech miejsc w konkursie przedmiotowym lub olimpiadzie ogłoszonej przez kuratora oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim.

3. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej.

4. Wysokość stypendium oraz pozostałe kryteria określa regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce dla uczniów szkół podstawowych, dla których Gmina Wielgomłyny jest organem prowadzącym.

5. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przyznaje wójt gminy na wniosek dyrektora lub opiekuna prawnego.

§ 34. 1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska lokalnego szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Wychowawcy i nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów ich potrzeb, możliwości, przyczyn trudności w uczeniu się oraz uzdolnień i zainteresowań. Rozpoznane potrzeby i możliwości oraz wskazania i zalecenia specjalistyczne w opiniach i orzeczeniach są podstawą ustalenia zakresu i form pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej każdemu uczniowi oraz jego rodzicom.

3. Organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie całej szkoły zajmują się pedagog, pedagog specjalny, psycholog, którzy ściśle współpracują z wychowawcami i nauczycielami w zakresie pomocy uczniom i ich rodzinom.

4. Wychowawca odpowiada i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie swojej klasy. Wychowawca odpowiada za:

- 1) ustalenie we współpracy z pedagogiem i nauczycielami uczącymi w danym oddziale form pomocy, o której mowa w ust.1, jeżeli w klasie są uczniowie o szczególnych potrzebach lub uczniowie z niepełnosprawnością dodatkowo formy pomocy uzgadniane są z pedagogiem specjalnym, psychologiem;
- 2) uzyskanie zgody rodziców na udzielanie pomocy;
- 3) koordynowanie i ocenianie efektywności prowadzonego przez nauczycieli wsparcia;
- 4) dokumentowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności czynności uzupełniających prowadzonych w zakresie tej pomocy.

5. Na wniosek wychowawcy za zgodą rodziców lub na wniosek rodziców dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dostosowaniu organizacji procesu nauczania, w tym metod, form pracy, materiałów i przestrzeni edukacyjnej oraz tempa pracy.

7. Wychowawca dwa razy w roku – na zakończenie półrocza i na zakończenie roku szkolnego we współpracy z rodzicami dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

8. W przypadku niezadowalających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.

9. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.

10. Szkoła organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną także rodzicom uczniów i nauczycielom. Pomoc polega, w szczególności na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad, konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.

11. Pozostałe, szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.

§ 35. 1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

2. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.

3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zajęcia rewalidacyjne.

4. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, powstaje zespół, który po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Zespół tworzą wszyscy nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

5. Skład zespołu, o którym mowa w ust. 4, możliwość jego poszerzenia, prawa rodziców, zadania do realizacji, terminy spotkań i ich częstotliwość, sposoby dokumentowania określają odrębne przepisy w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych

§ 36. 1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Radomsku oraz innymi placówkami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu i szkole;
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny lub psycholog.

3. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi polega w szczególności na:

- 1) kierowaniu za zgodą rodziców uczniów mających trudności w nauce lub wychowawcze na badania specjalistyczne;
- 2) udzielaniu rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
- 3) uczestnictwie pedagoga i wychowawców w spotkaniach i szkoleniach organizowanych w poradniach i innych placówkach świadczących pomoc uczniom i rodzinie;
- 4) indywidualnych konsultacjach pedagoga, psychologa, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni i instytucji opieki i wychowania;
- 5) udziale pedagoga i psychologa poradni w spotkaniach na terenie szkoły z uczniami, rodzicami i nauczycielami;
- 6) udziale pedagoga i psychologa poradni w pracach zespołu do spraw oceny sytuacji dziecka.

4. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, współpracując z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej:

- 1) diagnozuje i monitoruje rodziny wymagające wsparcia materialnego;
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc dla rodzin;
- 3) sygnalizuje konieczność podjęcia działań w rodzinie przejawiającej trudności opiekuńczo-wychowawcze.

5. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem lub w celach profilaktycznych szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) policją;
 - 2) sądem rodzinnym;
 - 3) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.
6. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
7. Ogólne zasady współdziałania z poradnią oraz z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, wymienionymi w niniejszym paragrafie, ustala dyrektor szkoły w ustnym porozumieniu z dyrektorami tych instytucji.

§ 37. 1. Szkoła stwarza warunki do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na działalność na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.

3. Działania obejmują w szczególności:

- 1) możliwość realizacji projektów innowacyjnych we współpracy z organizacjami pozarządowymi (np. fundacjami edukacyjnymi, instytucjami kultury, sportu);
- 2) prowadzenie zajęć przez ekspertów;
- 3) udział uczniów w programach rozwojowych;
- 4) podniesienie jakości pracy szkoły.

§ 38. 1. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna mająca na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania, opieki albo poprawę skuteczności działania uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji podejmuje rada pedagogiczna po przedstawieniu przez autora projektu innowacji i uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.

3. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja wybierany jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym innowację.

4. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć z zakresu innowacji, nauczyciel przedstawia dyrektorowi opis zasad innowacji.

5. Prowadzenie innowacji pedagogicznej jest przez nauczyciela dokumentowane.

6. Po zakończeniu realizacji innowacji nauczyciel składa dyrektorowi sprawozdanie z dokonaną ewaluacją innowacji.

§ 39. 1. W celu zapewnienia warunków oraz jak najlepszych wyników kształcenia, wychowania opieki i profilaktyki szkoła współdziała z rodzicami. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do zinstytucjonalizowanych planowych i doraźnych form współdziałania ze szkołą.

2. Do planowych form współdziałania z rodzicami w szkole należą:

- 1) ogólne zebrania całej społeczności rodziców z dyrektorem szkoły;
- 2) systematyczne spotkania dyrektora szkoły z radą rodziców;
- 3) zebrania rady pedagogicznej z przedstawicielami rady rodziców na zaproszenia przewodniczącego rady pedagogicznej;

- 4) stałe, zgodne z ustalonym przez dyrektora harmonogramem oddziałowe zebrania rodziców;
 - 5) stałe kontakty korespondencyjne w przekazywaniu informacji dotyczących przewidywanych ocen klasyfikacyjnych;
 - 6) informacje w dzienniku elektronicznym;
 - 7) dni otwarte szkoły;
 - 8) uroczystości i imprezy szkolne z udziałem rodziców;
 - 9) projekty, przedsięwzięcia i programy - planowane i realizowane wspólnie z rodzicami wpisane do rocznego planu pracy i planów wychowawców klas;
 - 10) strona internetowa szkoły.
3. Dodatkowo do planowych form zinstytucjonalizowanych należy praca rodziców w radzie rodziców oraz radach oddziałowych.
4. Do form współdziałania doraźnego należą konsultacje, spotkania doraźne i kontakty telefoniczne oraz mailowe z wychowawcami i nauczycielami wynikające z bieżących potrzeb uczniów oraz indywidualne spotkania rodziców z dyrektorem w uzgodnionym przez wychowawcę terminie.
5. We wszystkich formach współdziałania szkoła gwarantuje podmiotowość w traktowaniu rodziców, życzliwość oraz możliwość wpływu na działania szkoły. Ważną zasadą jest także konieczność uzgadniania z rodzicami i wyrażania zgody na wszelkie działania dotyczące dziecka związane z jego rozwojem lub pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
6. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
7. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
8. Rodzice usprawiedliwiają nieobecności dziecka w szkole w formie pisemnej lub elektronicznej w e-dzienniku w zakładce *frekwencja*.
9. Nieobecność ucznia musi być usprawiedliwiona w ciągu 2 tygodni, po tym czasie nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona.

§ 40. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania, opieki i profilaktyki uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga szkolnego i innych specjalistów;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (konsultacje);
- 6) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych w szkole i jej oddziałach;
- 7) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 8) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz możliwościach i sposobach poprawy stanu rzeczy;
- 9) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

- 10) udziału w imprezach kulturalnych i działaniach społecznych na rzecz szkoły;
- 11) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły;
- 12) współdziałania w zakresie ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 13) angażowania w działania kształtujące postawy społeczne, obywatelskie i etyczne uczniów;
- 14) możliwość udziału rodziców w mediacjach szkolnych i działaniach integracyjnych;
- 15) współdziałania w zakresie profilaktyki uzależnień, przeciwdziałania cyberprzemocy, wspierania zdrowia psychicznego i reagowania na sytuacje kryzysowe.

§ 41. 1. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w szkole i obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia.
2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego wymagania i wyposażenie określone w odrębnych przepisach.
 3. Uczniowie objęci są opieką zdrowotną przez podmioty wskazane przez organ prowadzący.
 4. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje higienistka szkolna na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 5. Higienistka szkolna prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów w zakresie promocji zdrowia i niezbędnej profilaktyki.
 6. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela higienistka szkolna, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.
 7. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 42. 1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, nad którą bezpośredni nadzór sprawuje dyrektor.

2. Biblioteka pracuje w oparciu o regulamin.
3. Głównym celem prowadzonej w szkole biblioteki jest gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych, służenie realizacji podstawy programowej, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli.
4. Ilość godzin pracy bibliotekarza szkolnego, a tym samym biblioteki, określana jest w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
5. Biblioteka czynna jest codziennie w godzinach, które są najbardziej dogodne dla jej czytelników.
6. Czytelnicy wypożyczają książki i czasopisma oraz mogą korzystać ze zbiorów biblioteki na miejscu.
7. Biblioteka wyposażona jest w stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu.
8. Czytelnicy informowani są o godzinach otwarcia i zamknięcia biblioteki szkolnej.
9. Czytelnicy informowani są o możliwościach korzystania ze zbiorów innych bibliotek, znajdujących się w najbliższej miejscowości.
10. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice i nauczyciele na zasadach określonych w regulaminie.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z Gminną Biblioteką Publiczną w Wielgomłynach i Miejską Biblioteką Publiczną w Radomsku oraz innymi bibliotekami szkolnymi,

w zależności od potrzeb, w formie wymiany doświadczeń, organizacji działań oraz możliwości udostępniania księgozbioru.

12. Biblioteka pozyskuje książki i czasopisma poprzez:

- 1) zakup z budżetu szkoły;
- 2) zakup z funduszy rady rodziców;
- 3) dary i sponsorów.

13. W celu ewidencjonowania zbiorów biblioteka prowadzi Księgi inwentarzowe zbiorowe.

14. Organizacja biblioteki oraz zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) w zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji:
 - a) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - b) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
 - c) uczenie samodzielnego wyboru i korzystania ze zbiorów bibliotecznych własnej i innych bibliotek, wolny dostęp do regałów z książkami i czasopismami,
 - d) udostępnianie zbiorów z wypożyczalni do pracowni, klas i świetlicy,
 - e) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę pomieszczenia biblioteki;
- 2) w zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) zakup nowości wydawniczych i czasopism, w tym popularnonaukowych programów komputerowych,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły i prowadzenie ich selekcji;
- 3) w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - a) poznawanie potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów,
 - b) udział uczniów w doborze książek do biblioteki, zgłaszanie inicjatyw i pomysłów dotyczących funkcjonowania biblioteki,
 - c) wspólne czytanie książek – akcje klasowe i szkolne,
 - d) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb oraz zainteresowań,
 - e) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
- 4) w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) kształtowanie i utrwalanie nawyków kulturalnego obcowania z książką i innymi nośnikami informacji,
 - b) współpraca z nauczycielami i instytucjami pozaszkolnymi,
 - c) realizacja ogólnopolskich i lokalnych akcji i programów związanych z propagowaniem czytelnictwa,
 - d) organizacja szkolnego konkursu na najlepszego czytelnika.
 - e) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - f) kształtowanie kultury czytelniczej,
 - g) prowadzenie działań związanych z przynależnością regionalną i kulturową.

15. Nauczyciel bibliotekarz w celu podnoszenia jakości pracy biblioteki szkolnej:

- 1) prowadzi dokumentację – dziennik pracy biblioteki szkolnej;
- 2) diagnozuje pracę biblioteki poprzez analizę godzin dostępności do zasobów; funkcjonalności pomieszczenia, kontrolę stanu księgozbioru i analizę czytelnictwa;
- 3) zabiega o wyposażenie biblioteki i nowe pozycje wydawnicze;
- 4) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów o poziomie czytelnictwa.

16. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmuje:

1) z uczniami:

- a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
- b) przygotowanie ich do samokształcenia,
- c) korzystanie z różnych źródeł informacji,
- d) indywidualne rozmowy z czytelnikami na temat ich preferencji czytelniczych oraz pomoc w poszukiwaniach czytelniczych;

2) z nauczycielami:

- a) indywidualne kontakty z bibliotekarzem, w celu wymiany doświadczeń,
- b) sporządzanie przez bibliotekarza zestawień statystycznych czytelnictwa wśród uczniów,
- c) udostępnianie księgozbioru i czasopism,
- d) informowanie o nowościach wydawniczych,
- e) konsultowanie zakupu nowości wydawniczych,
- f) współtworzenie warsztatu informacyjnego biblioteki,
- g) współuczestnictwo w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie;

3) z rodzicami:

- a) współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek,
- b) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców,
- c) udostępnianie księgozbioru,
- d) pomoc w realizacji zadań biblioteki,
- e) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci,

4) z bibliotekami:

- a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń,
- b) spotkania, konferencje metodyczne, szkolenia,
- c) prowadzenie zajęć z uczniami na terenie szkoły i innej biblioteki,
- d) udział uczniów szkoły w imprezach, konkursach i akcjach organizowanych przez biblioteki,
- e) pomoc w doborze zakupu nowości wydawniczych.

17. Co pięć lat dyrektor powołuje trzyosobową komisję inwentaryzacyjną w celu przeprowadzenia stanu ilościowego i wartościowego księgozbioru.

18. Inwentaryzacji dokonuje się z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie odrębnych przepisów dotyczących bibliotek.

19. Komisja po przeprowadzeniu inwentaryzacji sporządza protokół ubytków i stanu i przedkłada go dyrektorowi i głównej księgowej.

§ 43. 1. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2. Szkoła wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające wersję papierową.

3. Szczegółowe zasady gospodarowania podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i ćwiczeniowymi zawiera odrębny regulamin.

§ 44. 1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszeń i potrzeb składanych przez rodziców
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Godzina zajęć świetlicowych trwa 60 minut.
6. Korzystanie ze świetlicy jest bezpłatne.
7. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
8. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, która ma swojego wychowawcę.
9. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
10. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
11. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
12. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
13. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych, zorganizowanej opieki wychowawczej i opiekuńczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej, rekreacji i rozwijania zdolności i zainteresowań
14. Powyższe cele realizowane są poprzez następujące formy pracy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce;
 - 2) tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania lekcji
 - 3) rozwijanie zamiłowań, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze;
 - 5) kontrolowanie nawyków kultury i życia codziennego;
 - 6) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
 - 7) indywidualne i zespołowe gry i zabawy sportowe;
 - 8) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami.
15. Świetlica jest czynna w dniach zajęć szkolnych oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach uzgodnionych przez dyrektora i podanych do wiadomości na początku roku szkolnego.
16. Wychowawca świetlicy prowadzi dziennik, w którym odnotowywana jest działalność oraz frekwencja dzieci.
17. Praca świetlicy jest systematyczna i planowana.
18. Uczniowie mogą być zwalniani z zajęć świetlicowych tylko za pisemną prośbą rodziców.
19. Ze świetlicy mogą korzystać okazjonalnie również inni niezapisani do niej uczniowie, jeżeli istnieje konieczność, aby w danym dniu w niej pozostali. Muszą oni zgłosić swą obecność u wychowawcy świetlicy w formie pisemnej lub ustnej informacji od rodziców lub wychowawcy klasy.
20. Uczniów wymienionych w ust. 19 obowiązują przepisy regulaminowe.
21. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci działań rozwijających zainteresowania.

22. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami umożliwia uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły odbywających się w czasie pracy świetlicy. Wyjście dziecka z zajęć świetlicowych i powrót na zajęcia jest odnotowywany w dzienniku świetlicy.

§ 45. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, a w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w Publicznej Szkole Podstawowej w Zagórzcu istnieje możliwość korzystania z jednego gorącego posiłku w ciągu dnia. Szkoła stwarza uczniom możliwość spożycia posiłku w czasie pobytu w szkole.

2. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

3. Warunki korzystania z posiłku w szkole reguluje odrębne zarządzenie Dyrektora.

§ 46. 1 W szkole działa oddział przedszkolny, który zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych, jego cele są następujące:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.

2. Cele realizowane są poprzez:

- 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
- 2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
- 5) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 6) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
- 7) wychowanie dla poszanowania dla otaczającej przyrody;
- 8) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 9) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
- 10) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

3. W szkole działa oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego, obejmujący dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
4. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.
5. Dziecku, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.
6. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
7. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
8. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo.
9. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów) ustala szczegółowy plan pracy oddziału.
11. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice (opiekunowie prawni).
12. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów).
13. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
14. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
 - 1) jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej;
 - 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć;
 - 3) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;
 - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracę z nauczycielami pracującymi w oddziale i z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
 - 7) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowują metody i formy pracy do jego możliwości.
15. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
16. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.
17. Nauczyciel udziela rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
18. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z Programem Wychowania Przedszkolnego i Statutem szkoły.
19. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną,

rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

20. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
- 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych z ich funkcjonowaniem;
- 3) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;
- 4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami;
- 5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.

21. Obecność na zebraniach ogólnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem, a na zebraniach klasowych lub spotkaniach indywidualnych, wychowawca/nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

22. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
- 2) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 Ustawy;
- 3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47. 1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna;
 - e) e-podreczniki.pl,
 - f) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - g) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - h) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,

- i) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową (adres służbowy) lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;.
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
 - 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
 - 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
 - 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e-dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia około godziny 16.00);
 - 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
 - 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach;
 - 15) rodzice ucznia nie posiadający sprzętu do zdalnej nauki mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły o jego użyczenie na zasadach określonych przez Wójta Gminy. Dyrektor szkoły użyczy sprzęt na podstawie umowy użyczenia.
10. Organizacja pracy zdalnej poszczególnych grup nauczycieli:
- 1) nauczyciele przedmiotu i edukacji wczesnoszkolnej są dostępni dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć, uwzględniając przerwy między poszczególnymi jednostkami lekcyjnymi. W czasie pracy organizują spotkania ze swoją z klasą na aplikacji Teams;
 - 2) nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć rewalidacyjnych ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail.
 - 3) nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć korekcyjno-kompensacyjnych są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail;
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia logopedyczne są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail;
 - 5) pozostali specjaliści (psycholodzy i pedagodzy specjaliści, pedagodzy szkolni) są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej, udzielają konsultacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego. Prowadzą wsparcie indywidualne, grupy wsparcia on-line;
 - 6) nauczyciele współorganizujący kształcenie ustalają indywidualnie z rodzicami zasady wsparcia i współpracy, zgodnie z ustaloną liczbą godzin w umowie o pracę. Tygodniowy układ zajęć z uwzględnieniem metod i technik wspierania ucznia na odległość, po uzgodnieniu z rodzicami przekazuje się do dyrektora szkoły;
 - 7) nauczyciele biblioteki są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Ich zadania to:
 - a) udostępnianie zasobów biblioteki on-line,
 - b) udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej,
 - c) publikacja raz w tygodniu recenzji ciekawej książki jako zachęta do jej przeczytania;
 - 8) Nauczyciele świetlicy są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w godzinach swojej pracy. Prowadzą konsultacje

- i wsparcie w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu dzieci w domu. Przygotowują konkursy dla dzieci;
- 9) nauczyciele wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej są dostępni dla uczniów i rodziców w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 48. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na następujących stanowiskach:

- 1) pracownicy administracyjni:
 - a) sekretarz szkoły;
- 2) pracownicy obsługi:
 - a) sprzątaczkę
 - b) konserwator, palacz CO
 - c) pomoc nauczyciela w oddziale przedszkolnym

3. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

4. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
- 2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów,
- 3) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych

5. Pracownicy szkoły realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez dyrektora szkoły.

§ 49. 1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły i odpowiada za jakość swojej pracy, w tym odpowiada za wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Do zadań nauczycieli należy, w szczególności:

- 1) planowanie i realizacja programów edukacyjnych, uwzględniających w całości podstawę programową, w tym dostosowanie organizacji kształcenia i wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia objętego pomocą psychologiczno- pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 2) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów, w tym metod aktywizujących;

- 3) analizowanie efektów realizacji podstawy programowej, w tym prowadzenie diagnoz edukacyjnych na poziomie klasy oraz dokumentowanie tych diagnoz;
 - 4) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz planów pracy szkoły w tym organizacja wyjść i wycieczek szkolnych;
 - 5) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu;
 - 7) systematyczne, bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 8) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej, zgodnie ze szczegółowymi przepisami prawa;
 - 10) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 11) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów nauczycielskich, w tym zespołu przedmiotowego oraz zespołu nauczycieli uczących dany oddział;
 - 12) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 13) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
 - 14) realizacja innych zadań, zleconych przez dyrektora, zgodnie z celami statutowymi placówki oraz zgodnie z kierunkami polityki oświatowej określonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę oraz samokształcenie na terenie szkoły organizowane przez zespoły nauczycielskie.

§ 50. 1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;

- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Radomsku i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i diagnostycznych dzieci i uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych należy w szczególności:
- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
 - 2) prowadzenie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod z uczniami niepełnosprawnymi;
 - 5) prowadzą zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
6. Do zadań psychologa należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów w sferze rozwoju psychicznego;
 - 2) określania form i sposobów udzielania uczniom, pomocy psychologicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowania i prowadzenia, dla uczniów i ich rodziców, różnych, szczególnie indywidualnych form pomocy psychologicznej nakierowanej na pomoc w zakresie rozwiązywania problemów emocjonalnych, związanych nadpobudliwością, napadami gniewu, złości, niską samooceną, stanami lękowymi czy depresyjnymi;
 - 4) organizowanie różnych form terapii psychologicznej indywidualnej i grupowej w zależności od zdiagnozowanych potrzeb ucznia.
7. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły (dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami);
 - 2) rozpoznawanie 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,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem;

- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 7) podejmowanie w zależności od potrzeb, współpracy z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
8. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej,
 - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego,
 - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 6) kształtowanie nawyków i potrzeb uczestnictwa w kulturze,
 - 7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia.

§ 51. 1. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.

2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, plany pracy szkoły oraz indywidualne potrzeby uczniów;
 - 2) realizacja zaplanowanych zadań, w szczególności prowadzenie działań związanych z integracją zespołu klasowego, profilaktyką, doradztwem zawodowym, wychowaniem do wartości oraz kształtowaniem postaw między innymi prospołecznych, prozdrowotnych, patriotycznych i proekologicznych;
 - 3) podsumowanie zrealizowanych działań wychowawczych, w tym złożenie dwa razy w roku informacji o działaniach wychowawczych oraz określenie wniosków do dalszej pracy;
 - 4) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;

- 8) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności w działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - 9) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku nauki, a w przypadku stwierdzenia nieobecności ucznia na pojedynczej lekcji, kilku lekcjach lub potwierdzonej ucieczki z lekcji informowanie rodziców uczniów, najpóźniej w ciągu 3 dni od zdarzenia o nieobecności;
 - 10) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 11) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy wychowawczej oraz aktualizowania wiedzy i umiejętności wychowawczych, w tym w zakresie budowania podmiotowych relacji z wychowankami oraz ich rodzicami, bezpiecznej komunikacji i innych kompetencji psychospołecznych.

§ 52. 1. W szkole działają zespoły nauczycielskie.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 53. 1. Pracownicy szkoły realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez dyrektora szkoły.

2. Do zadań sprzątaczk szkolnej należy w szczególności:

- 1) utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach i sprzętach, zgodnie z wymaganiami higieny szkolnej;
- 2) opieka nad szatnią i szafkami;
- 3) troska o czystość podwórza szkolnego i trawników oraz pomoc w dekoracji budynku;
- 4) dla utrzymania czystości i porządku sprzątaczk wykonuje następujące prace:
 - a) sprzątanie po zakończeniu zajęć lekcyjnych obejmujące szereg codziennych czynności takich jak wietrzenie pomieszczeń, zmiatanie, zmywanie podłóg, pastowanie podłóg, odkurzanie dywanów, wycieranie kurzu, czyszczenie urządzeń sanitarnych i ich dezynfekcja, dbanie o kwiaty doniczkowe, gaszenie światła, zamykanie okien i drzwi w pomieszczeniach szkolnych
 - b) sprzątanie okresowe obejmuje poza czynnościami codziennymi inne czynności wynikające z podstawowych wymagań higieny, które należy wykonać w razie potrzeby: odkurzanie szczotką ścian i sufitów, czyszczenie sprzętu szkolnego i lamperii, usuwanie chwastów z klombów szkolnych, sprzątanie szkoły podczas ferii zimowych i letnich polega na oczyszczaniu całkowitym wszystkich pomieszczeń i sprzętu szkolnego, upraniu firanek, zasłon. itp., opiekowaniu się kwiatami doniczkowymi,

- 5) do wykonania prac porządkowych sprzątaczką szkolną otrzymuje potrzebne narzędzia pracy i materiały służące do utrzymania czystości.
3. Do obowiązków konserwatora należy usuwanie wszystkich usterek technicznych oraz ogólny nadzór nad sprawnością techniczną obiektu szkolnego w ciągu całego roku:
- 1) bezpieczny stan sieci elektrycznej;
 - 2) sprawny stan: instalacji wodno-kanalizacyjnej i ogrzewczej, a także drzwi i okien;
 - 3) wyprawki malarskie;
 - 4) oczyszczenie i wykonanie drobnych napraw rynien i instalacji odgromowej;
 - 5) naprawienie sprzętu i urządzeń szkolnych, oraz ogrodzenia szkolnego (w miarę możliwości);
 - 6) utrzymanie w ładzie i porządku placu szkolnego i boiska (koszenie trawy i chwastów);
 - 7) utrzymanie w należytym stanie estetycznym żywopłotów i drzew (okresowe podcinanie);
 - 8) pomaganie w zaopatrzeniu szkoły w sprzęt i pomoce naukowe;
 - 9) zgłaszanie potrzeby zakupu opału;
 - 10) obowiązkiem konserwatora jest systematyczne dokonywane przeglądu obiektów szkolnych i sprzętu pod kątem ich sprawności oraz informowanie dyrektora o wynikach powyższego działania;
 - 11) w czasie sezonu grzewczego konserwator:
 - a) obsługuje zgodnie z instrukcją piec centralnego ogrzewania, czuwa nad jego sprawnością;
 - b) informuje dyrektora szkoły o zauważonych nieprawidłowościach;
 - 12) konserwator dba o:
 - a) swój warsztat pracy: materiały do konserwacji, narzędzia, sprzęt ogrodniczy;
 - b) czystość w pomieszczeniach kotłowni.
4. Do zadań pomocy nauczyciela w oddziale przedszkolnym w szczególności należy:
- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do wychowanków, zleczanych przez nauczyciela oddziału przedszkolnego oraz wykonywanie innych czynności wynikających z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia, a mianowicie:
 - a) pomoc nauczycielowi o organizowaniu czynności usługowych;
 - b) spełnienie w stosunku do dzieci czynności usługowych;
 - c) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci;
 - d) organizowanie wypoczynku dzieci;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;
 - f) pomoc w czynnościach samoobsługowych wychowanków;
 - g) pomoc w czynnościach samoobsługowych podczas ubierania się i rozbierania;
 - h) Odbieranie dzieci od rodziców i nauczycieli świetlicy i przyprowadzenie ich do Sali
 - i) szykowanie dzieci do odjazdu, przekazywanie ich pod opiekę rodziców lub opiekunów świetlicy.
 - 2) utrzymanie w ładzie i porządku przydzielonego oddziału przedszkolnego i placu zabaw, boiska szkolnego i terenu wokół szkoły;
 - 3) zgłaszanie zwierzchnikom wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
 - 4) umiejętne posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektronicznym zgodnie z instrukcją użytkowania.
5. Do zadań sekretarza szkoły należy prowadzenie sekretariatu, a w szczególności:

- 1) obsługa urządzeń biurowych (telefonów, poczty elektronicznej);
- 2) udzielanie informacji, w tym telefonicznie dotyczących bieżących spraw szkoły (zapisy/ zasady rekrutacji, terminy spotkań z rodzicami, dyżury nauczycieli itp.);
- 3) kserowanie materiałów na polecenie dyrektora szkoły;
- 4) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji, nadawanie numerów zgodnie z instrukcją kancelaryjną, prowadzenie księgi korespondencyjnej;
- 5) organizowanie spotkań dyrektora szkoły z interesantami;
- 6) prowadzenie terminarza zajęć dyrektora szkoły;
- 7) zamawianie materiałów biurowych, druków ścisłego zarachowania i innych;
- 8) przygotowywanie pism na polecenie dyrektora szkoły;
- 9) przygotowywanie zestawień, w tym dla organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego;
- 10) przechowywanie: pieczęci i pieczętek, druków ścisłego zarachowania, księgi kontroli, arkuszy ocen, dokumentacji sprawdzianów i egzaminów, księgi protokołów rady pedagogicznej i innych;
- 11) prowadzenie rejestrów druków ścisłego zarachowania;
- 12) gromadzenie uchwał i zarządzeń organu prowadzącego;
- 13) stała współpraca z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
- 14) przygotowywanie sprawozdań dla GUS.

6. Prowadzenie spraw uczniowskich, w tym:

- 1) wydawanie i aktualizowanie legitymacji szkolnych;
- 2) obsługa organizacyjna zapisów/ rekrutacji do klas pierwszych, w tym przyjmowanie i wydawanie dokumentów uczniów, sporządzanie list kandydatów i uczniów przyjętych, protokołów komisji rekrutacyjnej;
- 3) wspomaganie organizacyjne egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych/ egzaminów ósmoklasisty;
- 4) prowadzenie księgi uczniów;
- 5) prowadzenie rejestru uczniów zameldowanych w obwodzie szkoły;
- 6) monitorowanie spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego i/lub obowiązku nauki;
- 7) wydawanie dokumentów uczniów rodzicom, przygotowywanie zaświadczeń;
- 8) przygotowywanie wydruku tygodniowego rozkładu zajęć;
- 9) wspomaganie organizacyjne nauczycieli w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych;
- 10) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora związanych z zajmowanym stanowiskiem.

ROZDZIAŁ 6

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 54. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;

- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
 - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
 - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
 - 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
 - 18) pomocy materialnej;
 - 19) znajomości swoich praw;
 - 20) do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 21) do swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do wieku dziecka.
2. Pozostałe prawa ucznia określają odrębne przepisy prawa.

§ 55. 1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) dyrektora.

2. Skarga powinna być złożona na piśmie w ciągu 14 dni roboczych od naruszenia praw i powinna zawierać uzasadnienie. W przypadku skargi złożonej ustnie wychowawca/dyrektor sporządza notatkę służbową dotyczącą sprawy.

3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

4. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia. O rozstrzygnięciu sprawy dyrektor informuje zainteresowane strony niezwłocznie przez e-dziennik.

5. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły rodzicowi ucznia przysługuje prawo złożenia skargi do Łódzkiego Kuratora Oświaty.

§ 56. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach i procedurach, a w szczególności:

- 1) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 2) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami, nie przeszkadzać innym,
 - c) wykonywania zadań, instrukcji i poleceń nauczyciela związanych z realizacją programu nauczania;
- 3) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych;
- 4) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 5) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 6) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 7) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią podczas jej reprezentowania;
- 8) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 9) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 10) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
- 12) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
- 13) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw na terenie szkoły, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły, ale w każdym przypadku pod nadzorem nauczycieli;
- 14) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz.

§ 57. 1. Uczniów nie obowiązuje jednolity strój szkolny.

2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, ubiór powinien być dostosowany do charakteru zajęć lub uroczystości, powinien pozwalać na realizację wyznaczonych przez nauczyciela celów dydaktycznych lub profilaktyczno-wychowawczych.

3. Obowiązuje zakaz noszenia strojów posiadających wulgarne napisy lub nadruki oraz takie, które naruszają podstawowe wartości i zasady moralne.

4. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.

5. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.

6. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne o podeszwach niepozostawiających śladów.

7. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

8. Niedozwolone jest noszenie stroju stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

§ 58. 1. Zabrania się uczniom korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, z wyjątkiem sytuacji nagłych – za zgodą nauczyciela.
2. Telefon na terenie szkoły jest wyłączony, zabezpieczony i niewidoczny dla innych osób.
3. W wyjątkowych przypadkach, na potrzeby związane z przebiegiem zajęć szkolnych lub pozaszkolnych, uczeń może, za zgodą nauczyciela, rejestrować obrazy i dźwięki, a następnie je odtwarzać, tylko za zgodą osób rejestrowanych.
4. Używanie telefonów komórkowych podczas wycieczek szkolnych określa regulamin wycieczek i imprez szkolnych.
5. Uczniowie w szczególnych sytuacjach zdrowotnych mogą skorzystać z telefonu w sekretariacie szkoły.
6. Nieprzestrzeganie wymienionych zasad skutkuje wpisaniem uwagi do e-dziennika i wpływa na ustalenie oceny zachowania.

§ 59. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

- 1) uprawnionymi do złożenia prośby o usprawiedliwienie bądź zwolnienie ucznia z nieobecności są rodzice uczniów zgodnie z § 40 ust. 8 – 9 oraz § 12.

§ 60. 1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
- 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły;
- 4) dyplom uznania;
- 5) stypendium;
- 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) aktywny udział w życiu szkoły;
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

3. Zasady i tryb postępowania przy typowaniu ucznia do stypendium dyrektora szkoły określa odrębny regulamin.

4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń i jego rodzice mogą wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od jej przyznania.

5. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od jej udzielenia.

6. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 3 dni roboczych, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

7. Informację o decyzji w sprawie zastrzeżeń przekazuje wnioskodawcy dyrektor niezwłocznie przez e-dziennik. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

8. O każdej nagrodzie wychowawca informuje niezwłocznie rodziców ucznia przez e-dziennik.

§ 61. Uczniowi przysługują przywileje:

- 1) uczeń ma prawo zgłosić nie przygotowanie się do zajęć na następujących zasadach:
 - a) 3 razy w ciągu półrocza z dowolnego przedmiotu, jeżeli przedmiot powtarza się w tygodniu więcej niż dwa razy. W pozostałych przypadkach powtarzania się przedmiotu, uczeń może być nieprzygotowany 3 razy w ciągu roku szkolnego bez podawania przyczyn,
 - b) nieprzygotowanie się obejmuje cały okres trwania zajęć,
 - c) uczeń nieprzygotowany ma prawo nie posiadać zeszytu, a jego wiadomości nie mogą być poddawane jakiegokolwiek ocenie,
 - d) uczeń ma obowiązek uzupełnić nie przygotowanie się do zajęć na następną lekcję z danego przedmiotu;
- 2) raz w roku uczniowie mogą wyjechać na kilkudniową turystyczno- krajoznawczą wycieczkę w czasie roku szkolnego, w której udział jest dobrowolny;
- 3) uczeń może brać udział w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych, imprezach rekreacyjno-sportowych i o charakterze rozrywkowym, wycieczkach jednodniowych i rajdach organizowanych przez szkołę i inne instytucje z nią współpracujące.

§ 62. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

§ 63. 1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) naruszenie godności ludzkiej;
- 2) notoryczne zaniedbywanie obowiązków szkolnych;
- 3) niszczenie mienia szkolnego;
- 4) chuligaństwo;
- 5) naruszenie nietykalności osobistej;
- 6) nieprzestrzeganie obowiązków określonych w statucie szkoły.

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
- 2) uwaga wpisana do e-dziennika;
- 3) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
- 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
- 5) nagana dyrektora szkoły;
- 6) pozbawienie przywileju ucznia.

5. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować, jeżeli to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

6. W przypadku braku zgód, których mowa w ust. 5 dyrektor zawiadamia o zachowaniu ucznia sąd rodzinny.
7. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
8. O zastosowanej karze dyrektor niezwłocznie przez e-dziennik zawiadamia rodziców ucznia. Informacja o karze przechowywana jest w dokumentacji wychowawcy do końca roku szkolnego.

§ 64. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Łódzkiego Kuratora Oświaty – na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą rady pedagogicznej i opinią samorządu, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 62 ust. 4 p. 1–6 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 65. 1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku, gdy ukończył osiemnaście lat i ponadto:

- 1) złożył rezygnację z nauki w szkole podstawowej, ponieważ chce kontynuować naukę w systemie uczenia się przewidzianym dla dorosłych;
- 2) popełnił umyślne przestępstwo przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu;
- 3) rażąco i długo naruszał zasady współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza w zakresie stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 66. 1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o udzieleniu kary.

2. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni roboczych rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie przez e-dziennik o rozstrzygnięciu.

3. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi i jego rodzicom prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o udzieleniu kary.

4. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni roboczych rozpatruje wniosek i informuje pisemnie przez e-dziennik o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

5. Dyrektor rozpatruje odwołanie po uprzednim wysłuchaniu ucznia, który wniósł odwołanie, niestawienie się ucznia na spotkanie nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania i wydania rozstrzygnięcia.

6. Decyzja dyrektora jest ostateczna w tym trybie postępowania.

ROZDZIAŁ 7

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 67. 1. Ocenianiu 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 stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie 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 szkoły.
4. Ocenianie edukacyjne i zachowanie ucznia to dwa odrębne obszary oceniania. 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, promocję oraz ukończenie szkoły.
5. Oceny edukacyjne odnoszą się do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programów edukacyjnych wybranych przez nauczycieli, które tworzą szkolny zestaw programów. Oceny są informacją, w jakim stopniu uczeń opanował te wymagania.
6. Wyjątek od zasady, o której mowa w ust. 3, stanowią takie zajęcia edukacyjne jak muzyka, plastyka, technika i wychowanie fizyczne. Na tych przedmiotach nauczyciele, oprócz odniesienia do wymagań edukacyjnych podstawy programowej, biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – dodatkowo jeszcze systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej
7. Szczegółowe cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
8. Ocenianie z religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Zadawanie i ocenianie prac domowych odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 68. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

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

- a) uczniów – na pierwszych godzinach zajęć edukacyjnych w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w e-dzienniku,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
- 1) uczniów – na pierwszych zajęciach z wychowawcą w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w e-dzienniku.
3. Wymienione w ust. 1-2 treści udostępnione są na stronie internetowej szkoły oraz w e-dzienniku.
4. Informacje, o których mowa w ust. 1 - 2, są przekazywane uczniom i rodzicom do 15 września.
5. Dopuszcza się możliwość zapoznania uczniów i rodziców z powyższymi informacjami w oparciu o dokumenty w wersji elektronicznej przez e-dziennik.

§ 69. 1. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia uczniów, zaplanowane w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
3. Wymagania są do wglądu u nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
4. Wymagania, o których mowa w ustępie 1, stanowią podstawę do określenia poziomu opanowania przez uczniów podstawy programowej. W klasach I-III są podstawą do sformułowania śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej, a w klasach IV - VIII wymagania służą do ustalania ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ich uzasadniania. Wymagania te są dostosowywane do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości uczniów.

§ 70. 1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w przepisach prawa oświatowego.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w przepisach prawa oświatowego.
3. Wymagania, dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych konkretnego ucznia, znajdują się w dokumentacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej ucznia oraz u nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Są udostępniane na każde żądanie rodzica w sposób uzgodniony z rodzicem.
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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców 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 w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”
6. 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.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Rodzice dostarczają do dyrektora szkoły opinie lekarza o zwolnieniu ucznia z zajęć wymienionych w ust. 5 w terminie 7 dni od daty jej wystawienia.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wymienionych w ust. 5 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 71. 1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. Oceny bezpośrednio po ich ustaleniu zapisane są w dzienniku elektronicznym.

§ 72. 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Za pozytywne oceny bieżące uznaje się oceny wymienione w ust. 2 pkt 1–5.
4. Za negatywną ocenę bieżącą uznaje się ocenę wymienioną w ust. 2 pkt 6.
5. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
6. W bieżącym ocenianiu osiągnięć ucznia stosuje się ustną lub pisemną informację zwrotną.

7. Pisemny komentarz może mieć formę notatki, tabelki lub innej postaci graficznej wybranej przez nauczyciela.

§ 73. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

- 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych objętych programem nauczania i wynikających z podstawy programowej, proponuje rozwiązania nietypowe; jest twórczy;
- 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej, potrafi zastosować poznaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że poziom zdobytych umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi pozwala na rozwijanie kompetencji ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej; uczeń wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o średnim poziomie trudności ujętych w programie nauczania i wynikających z podstawy programowej;
- 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że poziom umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi umożliwia osiągnięcie celów ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej; uczeń potrafi wykonać zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim poziomie trudności;
- 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że poziom umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi uniemożliwia osiągnięcie celów ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu; uczeń nie potrafi wykonać zadania o niewielkim poziomie trudności.

§ 74. 1. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia w klasach I-III jest ocena opisowa – komentarz nauczyciela odnoszący się do opanowania wymagań podstawy programowej.

2. Nauczyciel, w języku zrozumiałym dla ucznia, wskazuje, co uczeń już osiągnął, nad czym jeszcze powinien pracować oraz informuje, jak pracować dalej, aby opanować umiejętność wskazaną w podstawie programowej.

3. Oceny bieżące w klasach I – III ustala się również w stopniach, o których mowa w § 71 ust. 2.

4. W klasach I – III uczeń w zakresie edukacji wczesnoszkolnej jest oceniany na bieżąco przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:

- 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
- 2) pisanie (technika pisania, poprawność pisania liter, płynność pisma, właściwe tempo pracy, poprawność ortograficzna i interpunkcyjna, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
- 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);

- 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych, problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
 - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
 - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
 - 7) rozwój ruchowy;
 - 8) korzystanie z komputera;
 - 9) język obcy.
5. Szczegółowe wymagania edukacyjne w klasach I – III zawarte są w Wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania w edukacji wczesnoszkolnej dla każdej klasy.

§ 75. 1. Nauczyciele stosują następujące narzędzia pomiaru osiągnięć uczniów:

- 1) odpowiedzi ustne (różnorodne formy wypowiedzi ustnej) - obowiązuje znajomość treści materiału z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych z uwzględnieniem elementarnej wiedzy z danego przedmiotu;
 - 2) prace pisemne sprawdzające dział materiału (praca klasowa, sprawdzian, test);
 - 3) prace pisemne sprawdzające wiadomości z 3 ostatnich lekcji lub obejmujące jedno zagadnienie tematyczne (kartkówki);
 - 4) dyktanda;
 - 5) zadania na kartach pracy ucznia;
 - 6) testy samokontroli;
 - 7) prace w grupach grupy projektowe, prezentacje indywidualne, grupowe (przy zastrzeżeniu, że ocena ustalana jest indywidualnie i uwzględnia poziom wiedzy i umiejętności każdego ucznia);
 - 8) prace artystyczne i inne twórcze działania ucznia;
 - 9) prace o charakterze praktycznym, wykonywane podczas zajęć lekcyjnych;
 - 10) inne, ustalone przez nauczyciela.
2. Formy aktywności podlegające ocenie w ocenianiu bieżącym inne niż pisemne prace kontrolne, są oceniane po uprzednim zapoznaniu ucznia ze szczegółowymi kryteriami oceniania.
3. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 1 pkt 2, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
4. Kartkówki, o których mowa w ust. 1 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.
5. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
7. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
8. Pisemne prace kontrolne powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych.
9. Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:
- 1) 100%– 99%– stopień celujący;
 - 2) 98%–91% – stopień bardzo dobry;
 - 3) 90%–75% – stopień dobry;
 - 4) 74%–51% – stopień dostateczny;
 - 5) 50%–31% – stopień dopuszczający;

- 6) 30%–0% – stopień niedostateczny.
10. Dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu prac pisemnych na zasadzie porozumienia stron.

§ 76. 1. Uczeń jest zobowiązany do przystąpienia do wykonania realizowanych w trakcie danego półrocza zadań, wskazanych przez nauczyciela form pisemnych, ustnych i praktycznych.

2. Nauczyciel prowadzący zajęcia określa ilość, formę oraz czas poprawy oceny uzyskanych ze sprawdzianów i prac klasowych.

3. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości w terminie dwóch tygodni.

4. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 3, w ustalonym przez siebie terminie i formie.

5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionej z uczniem.

6. Rozwiązanie, o którym mowa w ust. 4, dotyczy także ucznia, któremu nauczyciel anulował sprawdzian z powodu niesamodzielnej pracy.

7. O poprawie pozostałych ocen bieżących z innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia z zachowaniem zasad:

- 1) poprawa ma charakter dobrowolny;
- 2) odbywa się jednorazowo;
- 3) przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu lub innej aktywności;
- 4) ustaloną ocenę w wyniku poprawy wpisuje się do e-dziennika, gorsza z ocen zostaje wpisana w nawias;
- 5) do ustalenia oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę ocenę wyższą.

§ 77 1. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne (kartkówki, prace klasowe i sprawdziany) są udostępniane uczniom na zajęciach edukacyjnych omawiających prace kontrolne i przedstawiających ustalone oceny:

- 1) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;
2. Udostępnianie rodzicom kontrolnych prac pisemnych odbywa się w szkole na życzenie rodzica

§ 78. 1. Ustala się następujący sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności, dokumentacji w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia:

- 1) na pisemny wniosek rodzica niepełnoletniego ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego

lub dokumentację w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym;

- 2) udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej;
- 3) uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia;
- 4) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz dokumentacji pracy komisji w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie można wynosić poza teren szkoły.

§ 79. 1. Ustalona ocena jest uzasadniana uczniowi i rodzicowi przez nauczyciela w formie ustnej.

2. Nauczyciel:

- 1) uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych;
- 2) przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazuje uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
- 4) uzasadnienie rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym;
- 5) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

3. Jeżeli ustne uzasadnienie zostanie przez ucznia lub jego rodzica uznane za niewystarczające, uczeń lub rodzic może wystąpić o uzasadnienie oceny na piśmie przez dziennik elektroniczny w terminie 3 dni roboczych od otrzymania oceny.

4. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadniania ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych uczniowi oraz rodzicowi przez dziennik elektroniczny w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania prośby.

§ 80. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej;
- 2) rocznej;
- 3) końcowej.

2. Ogólne zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 81. 1. Klasyfikacja śródroczna w klasach IV- VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Odbywa się na zakończenie pierwszego półrocza.

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono u ucznia braki w osiągnięciach edukacyjnych mogące uniemożliwić lub utrudnić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła jest zobowiązana zindywidualizować pracę z uczniem i w miarę możliwości stworzyć mu szansę uzupełnienia braków poprzez zajęcia wyrównawcze – dydaktyczne, indywidualne konsultacje, opracowanie planu wsparcia i zawarcie kontraktu z uczniem i jego rodzicami, objęcie ucznia pomocą na świetlicy szkolnej, pomoc koleżeńską w ramach wolontariatu,
3. Sposób i formę uzupełniania braków ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
4. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i ustaleniu rocznych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
5. Roczne oceny klasyfikacyjne obejmują I i II półrocze.
6. Ocenę nie są ustalane jako średnia arytmetyczna.
7. Klasyfikacja końcowa – to roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczna ocena zachowania ustalone w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

§ 82. 1. Klasyfikacja śródroczna w klasach I-III odbywa się na zakończenie pierwszego półrocza, a klasyfikacja roczna na zakończenie roku szkolnego, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania za pomocą oceny opisowej.

2. Wyjątek od tej zasady stanowi ocenianie osiągnięć ucznia z religii. Z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII. Ocena ta jest wyrażona w skali, o której mowa w § 70 ust.2.

3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań podstawy programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżczeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Rodzic ucznia klas I-III ma możliwość zapoznania się z oceną opisową zamieszczoną przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym nie później niż na 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym/ promocyjnym rady pedagogicznej.

§ 83. Klasyfikacja ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym odbywa się na podstawie przepisów odrębnych. Polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

§ 84. 1. Wychowawca dokonuje oceny zachowania z uwzględnieniem wysiłku wkładanego w poprawę zachowań, a nie tylko efektów oraz w kontekście postępów względem samego ucznia.

2. Ocena zachowania uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych udokumentowanych potrzeb edukacyjnych jest dokonywana z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości psychofizycznych, trudności funkcjonowania społecznego oraz zaleceń zawartych w dokumentacji specjalistycznej.

3. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców. W ciągu półrocza wychowawca i nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danym oddziale, w tym także dyrektor szkoły, dokonują

odpowiednio skategoryzowanych wpisów o pozytywnych i negatywnych oraz neutralnych przejawach zachowania ucznia w dzienniku elektronicznych zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę o zachowaniu ucznia.

4. Wychowawca przy ustalaniu oceny ma obowiązek zasięgnąć opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:

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

6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową, która opiera się na następujących kryteriach:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) uczeń nosi ubranie przyjęte w szkole,
 - b) jest punktualny,
 - c) przynosi podręczniki, przybory i potrzebne materiały;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) dba o sprzęty szkolne, podręczniki i przybory,
 - b) bierze udział w akademiach szkolnych,
 - c) reprezentuje szkołę na konkursach i w zawodach,
 - d) wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) zna symbole narodowe,
 - b) potrafi zaśpiewać hymn narodowy;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) nie używa wulgaryzmów,
 - b) posługuje się poprawną polszczyzną;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy,
 - b) bezpiecznie porusza się po szkole i poza nią,
 - c) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) uczeń używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do dorosłych i kolegów,
 - b) dba o swój ubiór;
 - c) kulturalnie spożywa posiłki w szkole;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) pomaga innym,
 - b) współpracuje w grupie,
 - c) okazuje szacunek osobom dorosłym.

7. Kryteria ocen zachowania w kl. IV - VIII:

- 1) zachowanie wzorowe ustala się uczniowi, który:
 - a) zawsze wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

- b) zawsze jest prawdomówny, kulturalny i taktowny,
 - c) zawsze wzorowo współpracuje w zespole,
 - d) nawiązuje i utrzymuje kontakty z rówieśnikami i dorosłymi,
 - e) szanuje innych,
 - f) zawsze wyraża emocje adekwatnie do zaistniałej sytuacji,
 - g) zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, życiu klasy i szkoły,
 - h) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i statutu szkolnego;
 - i) zawsze samodzielnie radzi sobie z napotykanymi drobnymi problemami, wie jak i do kogo zwrócić się o pomoc, chętnie pomaga innym,
 - j) zawsze szanuje cudzą własność, jest koleżeński i uczynny;
- 2) zachowanie bardzo dobre ustala się uczniowi, który:
- a) bardzo dobrze stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych,
 - b) najczęściej zachowuje się kulturalnie, nie kłamie, używa form grzecznościowych,
 - c) najczęściej przestrzega przyjętych reguł, zgodnie współpracuje z innymi,
 - d) często aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, życiu klasy i szkoły,
 - e) zazwyczaj potrafi wyrażać emocje adekwatnie do sytuacji, kontroluje swoje zachowanie,
 - f) zwykle przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - g) zwykle stara się radzić sobie z napotykanymi drobnymi problemami; pamięta o potrzebie pomocy innym;
- 3) zachowanie dobre ustala się uczniowi, który:
- a) dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
 - b) stara się dbać o kulturę i prawdomówność, zna formy grzecznościowe, ale nie zawsze je stosuje,
 - c) stara się przestrzegać obowiązujących zasad w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
 - d) zwykle radzi sobie z emocjami; potrafi pomagać słabszym i właściwie korzystać z pomocy innych,
 - e) stara się włączać w działania na rzecz klasy i szkoły;
 - f) nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, ale nie zawsze uczestniczy w nich aktywnie,
 - g) stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
 - h) nie zawsze radzi sobie z napotkanymi drobnymi problemami, czasami wymaga wsparcia i dodatkowej motywacji;
- 4) zachowanie poprawne ustala się uczniowi, który:
- a) poprawnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) zna formy grzecznościowe, ale rzadko je stosuje,
 - c) zna obowiązujące zasady, ale ma trudności z ich przestrzeganiem,
 - d) rozumie, na czym polega koleżeństwo, ale ma trudności w utrzymywaniu prawidłowych relacji z rówieśnikami,
 - e) zachęcony, uczestniczy w życiu klasy; niezbyt często zgłasza się do odpowiedzi, odpowiada na pytania nauczyciela w czasie zajęć,
 - f) nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - g) często nie radzi sobie z napotykanymi drobnymi problemami, przerywa pracę i oczekuje pomocy;
 - h) czasami ma problemy ze zrozumieniem potrzeb innych osób;
- 5) zachowanie nieodpowiednie ustala się uczniowi, który:
- a) często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

- b) zna formy grzecznościowe, ale ich nie stosuje,
 - c) zna obowiązujące zasady, ale ich nie przestrzega,
 - d) rozumie na czym polega koleżeństwo, ale nie utrzymuje prawidłowych relacji z rówieśnikami,
 - e) nie zawsze uczestniczy w życiu klasy i szkoły; tylko sporadycznie zgłasza się na zajęciach,
 - f) rzadko przestrzega zasad bezpieczeństwa; reaguje emocjonalnie nieadekwatnie do sytuacji,
 - g) nie radzi sobie z napotykanymi drobnymi problemami, nie próbuje podejmować pracy lub często ją przerywa, oczekując pomocy;
- 6) zachowanie naganne ustala się uczniowi, który:
- a) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - b) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - c) jest bierny na zajęciach; nie chce wykonywać poleceń nauczyciela,
 - d) niszczy przybory szkolne i mienie szkoły,
 - e) nie przestrzega ustalonych zasad; naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
 - f) jest konfliktowy, wywołuje bójki,
 - g) używa wulgaryzmów i niestosownych sformułowań wobec rówieśników i dorosłych,
 - h) mimo udzielanej pomocy i wsparcia ma trudności z radzeniem sobie z napotkanymi drobnymi problemami,
 - i) bardzo często przerywa pracę,
 - j) swoim zachowaniem przeszkadza w prowadzeniu zajęć, rozprasza innych;
 - k) niechętnie uczestniczy w zajęciach.

Skala ocen:

wzorowe – wz,

bardzo dobre – bdb,

dobre – db,

poprawne – pop,

nieodpowiednie – ndp,

nagane – ng.

Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.

8. Wychowawca ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie, a na prośbę rodziców uzasadnia ją na piśmie w ciągu trzech dni od otrzymania prośby. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania

9. W szczególnych przypadkach wychowawca oddziału może postanowić o zmianie oceny zachowania w przypadku:

- 1) rażącego złamania zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i/lub postanowień statutu;
- 2) jeśli poweźmie informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie ustalania oceny.

10. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 9, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania, a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny, o czym bez zwłoki przez e-dziennik i ustnie powiadamia rodzica i ucznia.

11. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

§ 85. 1. Szkoła informuje rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ich dzieci poprzez:

- 1) oceny/informacje w dzienniku elektronicznym;
- 2) informacje na zebraniu z rodzicami;
- 3) informacje podczas dni otwartych dla rodziców;
- 4) pisemne prace ucznia w zeszycie przedmiotowym;
- 5) konsultacje ze szkolnymi specjalistami;
- 6) udostępnianie sprawdzonych prac;
- 7) zebrania z dyrektorem.

2. W przypadku braku kontaktu z rodzicami informacje przekazuje się telefonicznie lub wysyła się listem poleconym, a kopia jest umieszczona w dokumentacji szkolnej.

§ 86. 1. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany pisemnie poinformować uczniów klas IV-VIII i ich rodziców o przewidywanych dla nich ocenach niedostatecznych na jeden miesiąc przed terminem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

2. Rodzice potwierdzają tę informację złożeniem podpisu.

3. Pozostałe informacje o ocenach śródrocznych z poszczególnych przedmiotów i o ocenie z zachowania przekazywane są rodzicom przez dziennik elektroniczny.

4. Na 10 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawcy przez e-dziennik informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania. Oceny są widoczne dla ucznia i rodziców po zalogowaniu się do dziennika lekcyjnego.

5. Nauczyciele i wychowawcy informują ucznia również w rozmowie bezpośredniej w terminie jak w ust. 4 o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych podczas zajęć edukacyjnych i zajęć z wychowawcą.

6. Odczytanie przez rodzica informacji zawartej w dzienniku elektronicznym lub wysłanie informacji poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym jest dla nauczyciela/wychowawcy potwierdzeniem przekazania informacji. Adnotację potwierdzającą odczytanie informacji w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodziców ucznia

§ 87. 1. W przypadku, gdy przewidywana śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych jest niższa niż uczeń oczekiwał, może on lub jego rodzice zwrócić się pisemnie do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena roczna w terminie 3 dni roboczych od jej ustalenia wskazując ocenę, o którą się ubiega.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

3. Decyzję o umożliwieniu uczniowi starania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny podejmuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w terminie 1 dnia roboczego.

4. O ustalenie wyższej niż przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:

- 1) skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen bieżących;
- 2) przystępował do sprawdzianów, również w trybie poprawy.
5. Uczeń spełniający wszystkie wymogi przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego najpóźniej na 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, sprawdzian ten obejmuje całoroczne zagadnienia na poziomie oceny, o jaką się ubiega zgodnie z określonymi wymaganiami edukacyjnymi opracowanymi przez nauczyciela danego przedmiotu.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel w dowolnej formie pisemnej i/lub ustnej, przy czym sprawdzian z takich przedmiotów, jak: muzyka, technika, plastyka i wychowanie fizyczne ma przede wszystkim formę praktyczną. Ocenia nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
7. Sprawdzenie, ocenione zgodnie kryteriami na poszczególne oceny z danych zajęć edukacyjnych, zostaje dołączone do dokumentacji wychowawcy oddziału.
8. Poprawa oceny śródrocznej i rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian zostanie zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
9. O zmianie lub pozostawieniu przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców przez e-dziennik. Ustalona przez nauczyciela ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.
10. Ostateczna ocena śródroczna i roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej przez nauczyciela, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
11. Sprawdzenie przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
12. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzenia wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana.
13. Jeśli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu wiadomości i umiejętności z przyczyn usprawiedliwionych, nauczyciel ustala nowy termin sprawdzianu, który przeprowadza się nie później niż dzień przed śródroczną i roczną radą klasyfikacyjną.

§ 88. Warunki i tryb ustalenia wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń lub jego rodzice nie później niż w terminie trzech dni od uzyskania wiadomości o przewidywanej ocenie może złożyć bezpośrednio do wychowawcy wnioski o ustalenie wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega;
- 2) warunki:
 - a) zaistnienie nowych okoliczności świadczących o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
 - b) pozytywna opinia samorządu klasowego, pedagoga szkolnego;
- 3) uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) wychowawca oddziału, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale, z udziałem pedagoga i psychologa szkolnego, analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku;
- 5) zespół nauczycieli, o którym mowa w pkt 4 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem;

- 6) z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład zespołu oraz ustalenia;
- 7) ostateczną decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca oddziału, który informuje o niej ucznia i jego rodziców niezwłocznie przez e-dziennik;
- 8) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w wyniku przedstawionego wyżej postępowania nie może być niższa od wcześniej przewidywanej;
- 9) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

§ 89. 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 zajęciach edukacyjnych 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. Dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Ponadto egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, który:

- 1) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
- 2) realizuje indywidualny tok nauki.

5. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 90. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub śródrocznej i 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 śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Ustalona przez komisję śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku śródrocznej i 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. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 91. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

5. 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 jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 92. 1. W przypadku przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianów, gdy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi ustalania tych ocen ustala się:

- 1) informacje o miejscu, terminach i formie egzaminów przekazuje uczniowi i jego rodzicom oraz w porozumieniu z nimi dyrektor szkoły przez dziennik elektroniczny lub pisemnie za potwierdzeniem odbioru;
- 2) informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem/sprawdzianem uczniowi nauczyciel przez dziennik elektroniczny lub pisemnie za potwierdzeniem odbioru;
- 3) informacje o wynikach egzaminu/sprawdzianu przekazuje przewodniczący komisji uczniowi i rodzicom po egzaminie /sprawdzianie przez dziennik elektroniczny lub ustnie;
- 4) zestaw pytań/zadań/działań praktycznych układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 5) stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen;
- 6) pisemna forma egzaminu trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte, wypracowanie;
- 7) forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20 minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut;
- 8) między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę;
- 9) organizacja egzaminów uwzględnia dostosowania dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

2. Szczegółowe zasady ponownego ustalania oceny, w przypadku stwierdzenia, że śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczące trybu ustalania tej oceny, składu komisji, sposobu dokumentowania ustala ustawa i przepisy wykonawcze dotyczące klasyfikacji i oceniania.

3. Informację o ustaleniach związanych z ponownym ustaleniem oceny zachowania przekazuje uczniowi i jego rodzicom przewodniczący komisji ustnie lub przez dziennik elektroniczny w tym samym dniu.

§ 93. 1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

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

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 i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli:

1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. 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.

6. Przy klasyfikacyjnej ocenie rocznej w klasach IV – VIII nauczyciel jest zobowiązany uwzględnić uprawnienia laureatów konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy Prawo oświatowe. Laureaci, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 94. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. 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.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

4. Organizację egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 95. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Publiczna Szkoła Podstawowa w Zagórze.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 96. 1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący.

3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.

4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w gabinecie dyrektora oraz na stronie internetowej szkoły.

6. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 97. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 27 listopada 2025 r.

Przewodniczący rady pedagogicznej