

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W JASIENIU

Spis treści

ROZDZIAŁ I- Nazwa i typ szkoły	3
ROZDZIAŁ II – Cele i zadania szkoły	4
ROZDZIAŁ III – Organy szkoły	14
ROZDZIAŁ IV – Organizacja szkoły	21
ROZDZIAŁ V – Nauczyciele i pracownicy szkoły... ..	68
ROZDZIAŁ VI –	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	84
ROZDZIAŁ VII – Uczniowie szkoły	103
ROZDZIAŁ VIII – Rekrutacja.....	111
ROZDZIAŁ IX – Postanowienia końcowe.....	112

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa w Jasieniu.
2. Szkoła może używać nazwy skrótowej: PSP Jasień.
3. Siedzibą szkoły jest ul. Zielna 1 w Jasieniu, kod pocztowy 32- 800 Brzesko.
4. Nazwa i siedziba organu prowadzącego szkołę to: Gmina Brzesko, ul. Głowackiego 51, 32-800 Brzesko.
5. Organem nadzoru pedagogicznego jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.

W skład szkoły wchodzi:

- 1) 8-letnia szkoła podstawowa;
 - 2) oddziały przedszkolne.
7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
 8. Szkoła może prowadzić – w zależności od specjalnych potrzeb edukacyjnych – klasy integracyjne po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.
 9. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 10. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
 11. Ilekroć w statucie jest mowa, bez bliższego określenia, o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Jasieniu;
 - 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Jasieniu;
 - 3) wicedyrektorze - należy przez to rozumieć wicedyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Jasieniu;
 - 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej w Jasieniu;
 - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej w Jasieniu, rodziców dzieci oddziału przedszkolnego, a także prawnych

- opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą na uczniem lub dzieckiem;
- 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli Publicznej Szkoły Podstawowej w Jasieniu;
 - 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną i dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Jasieniu;
 - 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Publicznej Szkoły Podstawowej w Jasieniu;
 - 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Brzesko;
 - 10) organie nadzoru – należy przez to rozumieć Małopolskie Kuratorium Oświaty;
 - 11) pracownikach niepedagogicznych – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników szkoły nie będących nauczycielami;
 - 12) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – prawo oświatowe;
 - 13) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny w Publicznej Szkole Podstawowej w Jasieniu;
 - 14) dziecku - należy przez to rozumieć każde dziecko zapisane do oddziału przedszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej w Jasieniu.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§2

1. Szkoła, jako element systemu oświaty, zapewnia w szczególności:
 - 1) realizację prawa dzieci i młodzieży do kształcenia się oraz do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 2) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny;
 - 3) wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
 - 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 5) możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną,

niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;

- 6) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 7) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 8) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 9) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 10) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 11) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu;
 - 12) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 13) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
 - 14) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia; warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - 15) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 16) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
2. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania

- i budowa- nie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego to:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§3

1. Szkoła:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - b) ramowy plan nauczania,
 - c) zasady oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, określone przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 5) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
- #### 2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym;
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III;
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV –VIII.
- #### 3. Sposoby wykonywania zadań Szkoły uwzględniają optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

§4

1. W celu realizacji podstawy programowej:

- 1) tworzy się szkolny zestaw programów nauczania lub szkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego;
 - 2) ustala się podręczniki (materiały edukacyjne) i materiały ćwiczeniowe dla uczniów.
- #### 2. Program nauczania danego przedmiotu lub program wychowania przedszkolnego przedstawia dyrektorowi szkoły odpowiednio: nauczyciel lub zespół nauczycieli danego przedmiotu oraz nauczyciel wychowania przedszkolnego. Program ten nauczyciel (zespół nauczycieli) może:
- 1) opracować samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) wybrać spośród programów opracowanych przez innych autorów;
 - 3) wybrać spośród programów opracowanych przez innych autorów i dokonać w nim

modyfikacji.

3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole i oddziale przedszkolnym przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli odpowiednio programy nauczania lub program wychowania przedszkolnego.
4. Dopuszczone do użytku w szkole i oddziale przedszkolnym programy nauczania i programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów nauczania lub zestaw programów wychowania przedszkolnego. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
5. Wyboru podręczników (materiałów edukacyjnych) i materiałów ćwiczeniowych do danych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel tego przedmiotu lub zespół nauczycieli.
6. Podręcznik (materiał edukacyjny) powinien:
 - 1) uwzględniać podstawę programową;
 - 2) znajdować się w wykazie podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, opracowanym przez Ministerstwo właściwe do spraw wychowania i oświaty.
7. Podręczniki (materiały edukacyjne) są wypożyczane uczniom nieodpłatnie poprzez bibliotekę szkolną.

§5

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo–profilaktyczny, o którym mowa w ust. 1 opracowuje i uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców

w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Nauczyciele mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§5a

1. Szkoła planuje i realizuje działania z zakresu doradztwa zawodowego, zgodnie z treściami określonymi w odrębnych przepisach.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są:
 - 1) w oddziałach przedszkolnych:
 - a) na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego,
 - b) w ramach wizyt zawodoznawczych;
 - 2) w klasach I – VI na:
 - a) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem,
 - c) w ramach wizyt zawodoznawczych;
 - 3) w klasach VII i VIII na:
 - a) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
 - c) zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem,
 - d) w ramach wizyt zawodoznawczych.
3. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego. Zawartość programu realizacji doradztwa zawodowego określają przepisy rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie doradztwa zawodowego.
4. Program, o którym mowa w ust. 1 opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust.1

§6

1. Uczniów niepełnosprawnych obejmuje się na terenie szkoły kształceniem specjalnym.

2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zostaje objęty przez szkołę, przedszkole odpowiednim kształceniem, wychowaniem i opieką.
3. Dyrektor szkoły organizuje zajęcia dla uczniów:
 - 1) niesłyszących i słabosłyszących,
 - 2) niewidomych i słabowidzących,
 - 3) z niepełnosprawnością ruchową, w tym afazją,
 - 4) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
 - 5) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - 6) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
 - 7) zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
4. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się zgodnie z jego potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, które wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
5. Szkoła, przedszkole zapewniają uczniowi:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 o systemie oświaty,
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
 - 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi,
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
6. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego należy do zespołu, który powołuje Dyrektor szkoły.
7. Zespół tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.

§7

1. Dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, organizuje się różnorodne i dostosowane do potrzeb formy pomocy.

- Szczegółowe zadania w tym zakresie, a w szczególności zasady organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz pomocy materialnej, określają § 31 i § 32 statutu.
2. Szkoła może organizować nauczanie według indywidualnego toku lub programu nauki. Zasady organizowania tego nauczania określają odrębne przepisy.

§8

1. Szkoła organizuje, na wniosek rodziców:
- 1) dla uczniów – naukę religii lub etyki;
 - 2) dla dzieci z oddziałów przedszkolnych naukę religii - zgodnie zobowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 składa się jednorazowo przy przyjęciu dziecka do szkoły lub oddziału przedszkolnego. Wniosek może być w dowolnym czasie wycofany.

§9

1. Uczniowie mają możliwość rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań poprzez:
- 1) indywidualną realizację programu nauczania w ramach zajęć lekcyjnych;
 - 2) indywidualną pracę pozalekcyjną z nauczycielami;
 - 3) udział w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań, organizowanych nieodpłatnie przez szkołę, w miarę posiadanych przez szkołę środków;
 - 4) udział w zajęciach dodatkowych rozwijających zainteresowania uczniów organizowanych na terenie szkoły, na wniosek i za zgodą Rady Rodziców i przez nich finansowane.
 - 5) uczestniczenie w organizowanych przez szkołę i inne instytucje konkursach i zawodach sportowych.
2. W celu rozwoju swoich uzdolnień i zainteresowań uczeń ma prawo uzyskać pomoc od nauczyciela przedmiotu w zakresie doboru literatury oraz udostępniania tekstów i pomocy naukowych, którymi dysponuje szkoła.
3. Uczeń i jego rodzice mają prawo do uzyskania informacji na temat organizowanych w szkole i poza szkołą konkursów i zawodów oraz regulaminów tych konkursów.

§10

1. Uczniowie znajdują się pod opieką szkoły:

- 1) w czasie przebywania na terenie szkoły;
- 2) w czasie zajęć organizowanych poza szkołą pod opieką nauczycieli.

2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki uczestniczenia w zajęciach oraz ochronę ich zdrowia poprzez:

1) zapewnienie opieki uczniom:

- a) na zajęciach lekcyjnych - przez nauczycieli odbywających te zajęcia,
- b) podczas przerw oraz przed i po zakończeniu zajęć – przez nauczycieli dyżurnych, woźną szkolną lub inne wyznaczone osoby,
- c) podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły oraz na wycieczkach szkolnych – przez nauczycieli odbywających te zajęcia lub będących opiekunami wycieczki;
- d) organizowanie zajęć i działań z zakresu profilaktyki zdrowia, bezpieczeństwa w różnych dziedzinach życia, w tym w ruchu drogowym i bezpieczeństwa w sieci oraz zasad udzielania pierwszej pomocy,
- e) dostosowywanie infrastruktury i wyposażenia szkoły do potrzeb uczniów z różnych grup wiekowych oraz potrzeb zdrowotnych;
- f) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i czystości;
- g) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- h) umożliwienie korzystania przez uczniów ze świetlicy i stołówki szkolnej;
- i) udzielenie pomocy uczniowi poszkodowanemu w wypadku oraz zawiadomienie dyrektora szkoły i rodziców dziecka;
- j) przeprowadzanie okresowych szkoleń pracowników w zakresie bhp;
- k) prowadzenie szkoleń i pogadanek dla rodziców w zakresie bezpieczeństwa, higieny i ochrony zdrowia oraz profilaktyki;
- l) zapoznavanie uczniów, rodziców, pracowników szkoły oraz innych osób przebywających na terenie szkoły z obowiązującymi przepisami bhp;
- m) współpracę z instytucjami i organizacjami w zakresie wspierania i rozszerzania działań szkoły z zakresu bezpieczeństwa i opieki.
- n) realizację Standardów Ochrony Małoletnich i szkolnych procedur

postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia życia i zdrowia.

3. Uczniowie uczestniczący w zajęciach poza terenem szkoły oraz w wycieczkach szkolnych muszą posiadać zgodę rodziców na udział w wymienionych formach.
4. Rodzice mogą dokonywać zbiorowego ubezpieczenia uczniów. Pośrednikiem ubezpieczenia może być przedstawiciel Rady Rodziców lub wskazana przez rodziców osoba. Ubezpieczenie ucznia przez rodziców jest dobrowolne.
5. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów korzystających w szkole z Internetu przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez profilaktyczne działania wychowawcze kierowane do uczniów i rodziców (pogadanki, warsztaty, projekty, programy profilaktyczne), właściwy nadzór nad korzystaniem przez uczniów z Internetu w szkole oraz instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
6. Szkoła podejmuje odpowiednie działania w przypadku wystąpienia wśród uczniów przypadków cyberprzemocy, szczególnie podczas nauczania w systemie zdalnym lub hybrydowym, o których mowa w § 47a.

§11

1. Szkoła sprawuje opiekę indywidualną nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) nad dziećmi z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów (ruchu, słuchu, wzroku) opiekę, stosownie do zaleceń specjalisty, sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, a w czasie przerw nauczyciel dyżury;
 - 2) (skreślono);
 - 3) nauczyciele mają obowiązek dostosowania form i metod pracy do indywidualnych potrzeb ucznia, w tym samopoczucia ucznia podczas zajęć ruchowych.
2. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania innych nauczycieli o niepełnosprawności ucznia oraz zakresie i formach opieki sprawowanej nad uczniem. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek stosowania wobec ucznia wszelkich zaleceń wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz poradnię specjalistyczną.

Rozdział 3

Organy szkoły

§12

Organami szkoły są:

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

§13

1. Szkołą kieruje dyrektor szkoły, spełniający wymogi zawarte w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę; wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka i ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 12) współpracuje Miejskim Centrum Obsługi Oświaty w Brzesku w sprawach finansowych, księgowych, administracyjnych i kadrowych;
 - 13) organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w § 47a ust. 2 i sprawuje nadzór nad ich realizacją;
 - 14) stosuje wobec ucznia, który wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego środków wychowawczych, o którym mowa w § 86 ust. 5.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
 2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.
 3. Rada Pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez Dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
1. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej w Jasieniu”, który określa:
- 1) organizację zebrań;

- 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
- 3) sposób dokumentowania działań rady;
- 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
5. Rada Pedagogiczna Publicznej Szkoły Podstawowej realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.
6. W sytuacjach kryzysowych i sytuacjach tego wymagających zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się w formie wideokonferencji.
7. W sytuacjach kryzysowych i sytuacjach tego wymagających istnieje możliwość zdalnego podejmowania uchwał.
8. W sytuacjach kryzysowych i w sytuacjach tego wymagających głosowania Rady Pedagogicznej w sprawach, do których ma zastosowanie jawność głosowania, mogą być także prowadzone w trybie online w trakcie zebrania Rady Pedagogicznej prowadzonego w formie wideokonferencji lub poprzez przesłanie odpowiedzi poprzez dziennik elektroniczny lub formularz Google.
9. Kworum stwierdza się na podstawie listy osób biorących udział w głosowaniu online.

§ 15

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Rada rodziców opracowuje regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.
4. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do Dyrektora o jego aktualizację.
5. Rada Rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do Dyrektora, we wszystkich sprawach szkoły.
6. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 5, i udziela Radzie Rodziców odpowiedzi uzasadniając swoje stanowisko. Termin 30 dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.
7. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej

działania.

§ 16

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej lub dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych potrzeb;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
5. Samorząd uczniowski opiniuje :
 - 1) wnioskowanie o nadanie imienia szkole;
 - 2) ustalenia w zakresie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych; innych niż określonych w przepisach prawa;
 - 3) ocenę pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły;
 - 4) długości przerw międzylekcyjnych i organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku w szkole;
 - 5) wniosek dotyczący skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów w przypadku, o którym mowa w § 86a.

§ 17

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd ze swojego składu może wyłonić szkolną radę wolontariatu (SRW), której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
3. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
4. Koordynatorem działań wolontariatu może być opiekun samorządu uczniowskiego lub inny nauczyciel szkoły. Do głównych zadań koordynatora należy:
 - 1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja;
 - 2) wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariuszy;
 - 3) określenie warunków i zasad działania wolontariatu;
 - 4) nadzorowanie pracy wolontariuszy;
 - 5) przygotowanie stanowiska pracy oraz przeszkolenie wolontariuszy do pracy;
 - 6) (skreślony)
 - 7) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami;
 - 8) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariuszy;
 - 9) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych.
8. Szkolne koło wolontariatu działa głównie na rzecz środowisk:
 - 1) rówieśników: kolegów ze szkoły, którzy mają problem np. z zaległościami w nauce lub są w trudnej sytuacji materialnej (tu pomoc powinna być anonimowa);
 - 2) lokalnych instytucji i organizacji: (np. stowarzyszenia, fundacje, przedszkola, ośrodki pomocy społecznej, świetlice środowiskowe, domy pomocy społecznej itp.);wolontariusze mogą działać na rzecz klientów tych instytucji.
9. Wolontariusze nie mogą działać w obszarze prowadzonej działalności gospodarczej.
10. Cele i zadania szkolnego koła wolontariatu powinny wynikać z potrzeb środowiskowych i możliwości dzieci.
11. Praca koła opiera się na regulaminie szkolnego koła wolontariatu, a systematyzuje ją opracowywany corocznie plan działań wolontariuszy.
12. Dla aktywnych członków koła przewiduje się wpis na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej o brzmieniu: *„osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu”*.

§ 18

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły do końca września planuje swoją działalność na bieżący rok szkolny. Plany działań mogą być modyfikowane w trakcie roku szkolnego, w przypadku zaistnienia uzasadnionej potrzeby.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
- 3a. Organy szkoły działają na zasadach partnerskich, współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach. Istotne dla funkcjonowania szkoły sprawy są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów. Dyrektor uczestniczy w zebraniach Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego na wniosek Przewodniczącego tego organu. Dyrektor może zaprosić Przewodniczącego Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego na zebranie Rady Pedagogicznej.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej poprzez swoje reprezentacje, tj. radę rodziców i zarząd samorządu uczniowskiego w formie pisemnej. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 19.
6. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 20.

§ 19

1. Rodzice współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego–profilaktycznego szkoły;
 - 2) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;

- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów; przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
 - 4) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności; uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania z nauczycielem, telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub pisemnie;
 - 5) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka; porad udzielają: wychowawca, pedagog szkolny, doradca zawodowy, psycholog lub specjalista poradni psychologiczno - pedagogicznej;
 - 6) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły swoich propozycji;
 - 7) współdziału w pracy wychowawczej szkoły;
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii za pośrednictwem rady rodziców na temat pracy szkoły dyrektorowi szkoły oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, za pośrednictwem dyrektora szkoły.
3. Rodzice zobowiązani są do ścisłej i systematycznej współpracy ze Szkołą poprzez:
- 1) aktywne uczestnictwo w zebraniach klasowych, konsultacjach;
 - 2) włączanie się w sprawy klasy i szkoły związane z nauczaniem, wychowaniem, opieką i profilaktyką;
 - 3) udział w tworzeniu i modyfikacji programów szkoły, w szczególności programu wychowawczo–profilaktycznego;
 - 4) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz zapewnienie mu warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 5) stosowanie się do przepisów i regulaminów wewnątrzszkolnych;
 - 6) wyrażanie opinii i zgłaszanie wniosków dotyczących istotnych spraw klasy i szkoły;
 - 7) współdziałanie z wychowawcą i nauczycielami w sprawach dotyczących prawidłowego funkcjonowania dziecka w szkole.
4. Wszystkie informacje dotyczące procesu dydaktyczno–wychowawczego przekazywane są rodzicom przez:
- 1) Dyrektora Szkoły na posiedzeniach Rady Rodziców i na zebraniach w formie sprawozdania z nadzoru pedagogicznego;
 - 2) wychowawców w trakcie zebrań rodzicielskich i rozmów indywidualnych oraz nauczycieli poszczególnych przedmiotów podczas rozmów indywidualnych.

§ 20

1. W przypadku zaistnienia konfliktów lub sytuacji spornych między organami szkoły, przedstawiciele organów mają prawo składania dyrektorowi szkoły pisemnego wniosku o rozwiązanie takich sytuacji z udziałem zainteresowanych stron. Dyrektor szkoły:
 - 1) zapoznaje się z stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 2) prowadzi mediacje w sprawie spornej ;
 - 3) podejmuje decyzję w sprawie rozstrzygnięcia sporu i w terminie do 14 dni od złożenia wniosku przekazuje pisemną informację stronom sporu.
2. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.
3. Organ prowadzący szkołę rozstrzyga spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a pozostałymi organami w zakresie swoich kompetencji.
4. Organ nadzorujący szkołę rozstrzyga spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a pozostałymi organami w zakresie swoich kompetencji.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§21

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I – VIII oraz oddział przedszkolny.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Termin zakończenia pierwszego półrocza ustala się na dzień przed rozpoczęciem ferii zimowych.
3. (skreślono);
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.
5. Dodatkowe dni wolne, o których mowa w ust. 5 ustala się:
 - 1) w dniach egzaminów ósmoklasisty;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonymi w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków

wyznaniowych;

- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

§22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, który opracowany jest przez Dyrektora zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

§23

(uchylono)

§24

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego i zatwierdzonym przez radę pedagogiczną.
2. Zasady organizowania oddziałów klasowych i ich liczebność określa organ prowadzący szkołę, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25 z wyjątkiem sytuacji określonych na podstawie odrębnych przepisów prawa oświatowego.
4. (skreślono);
5. (skreślono);
6. (skreślono).

§25

1. W klasach IV – VIII można dokonać podziału na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§26

1. W szkole mogą zostać zorganizowane oddziały integracyjne.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. Szczegółowe zasady organizowania oddziałów integracyjnych określają odrębne przepisy.

§26a

1. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor organizuje nauczanie indywidualne, na podstawie obowiązujących przepisów.

§26b

1. Szkoła może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Wczesnym wspomaganie rozwoju obejmowane są dzieci niepełnosprawne oraz ich rodziny od chwili stwierdzenia u dziecka niepełnosprawności do rozpoczęcia nauki w szkole.
3. Podstawą do objęcia dziecka jest opinia o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju wydana przez zespół orzekających działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju mogą być organizowane w szkole po powołaniu zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
5. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 4 wchodzi: pedagog, psycholog, logopeda oraz w zależności od potrzeb inni specjaliści.
6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
7. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy niż 8 godzin. Zwiększenie liczby godzin wymaga zgody organu prowadzącego szkołę.

§26c

1. Do szkoły może zostać przyjęte dziecko nie będące obywatelem polskim lub dziecko będące obywatelem polskim, które pobierało naukę w szkołach funkcjonujących w systemach

oświaty innych państw.

2. Zasady przyjmowania do szkoły dziecka, o który mowa w ust.1 regulują odrębne przepisy.

§27

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, w toku których odbywa się edukacja wczesnoszkolna, nauczanie przedmiotów lub bloków przedmiotowych;
- 2) zajęcia z wychowawcą oraz edukacja zdrowotna w klasach IV – VIII;
- 3) zajęcia religii lub etyki, realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) (skreślono);
- 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. (skreślono);

3. Czas trwania przerw między lekcjami ustala dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z radą rodziców, samorządem uczniowskim i radą pedagogiczną.

4. W szkole mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, w tym podczas ferii, prowadzone przez podmioty zewnętrzne. Zajęcia te mogą być prowadzone także w ramach wolontariatu. Organizację zajęć prowadzonych przez wolontariuszy określają odrębne przepisy.

§28

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracownie przedmiotowe;
- 2) bibliotekę z czytelnią;
- 3) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
- 4) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku;
- 5) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych (salę gimnastyczną, boisko szkolne);
- 6) świetlicę szkolną;
- 7) stołówkę szkolną;
- 8) pokój terapii pedagogicznej.

2. Dyrektor szkoły organizuje opiekę nauczycieli i innych pracowników szkoły nad

poszczególnymi pomieszczeniami, określając zakres tej opieki.

3. Nauczyciele odpowiedzialni za pracownię, salę gimnastyczną oraz pomieszczenia do ćwiczeń ruchowych zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.
4. Zajęcia edukacyjne mogą także odbywać się poza szkołą, podczas wyjść i wycieczek poza teren szkoły .

§29

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie elektronicznej.
4. (skreślony);
5. Zasady prowadzenia i archiwizowania dziennika elektronicznego określają odrębne przepisy.
6. Dyrektor:
 - 1) podpisuje umowę z dostawcą platformy dzienników elektronicznych;
 - 2) ustala:
 - a) rodzaj dokumentacji prowadzonej w formie elektronicznej;
 - b) terminy dokonywania wpisów do dzienników prowadzonych elektronicznie.

§30

1. W szkole może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenie tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Do zadań wicedyrektora należy między innymi:
 - 1) uczestniczenie w zadaniach związanych z organizacją pracy Szkoły;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego względem nauczycieli;
 - 3) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli prawa wewnątrzszkolnego;
 - 4) uczestniczenie w tworzeniu właściwych warunków pracy.
4. Do kompetencji wicedyrektora należy:
 - 1) udzielenie niezbędnego instruktażu i pomocy nauczycielom;

- 2) kontrolowanie dyscypliny pracy;
 - 3) nadzorowanie procesu edukacyjnego w Szkole;
 - 4) nadzorowanie pracy zespołów nauczycielskich;
 - 5) nadzór nad przestrzeganiem przepisów przeciwpożarowych, regulaminów i instrukcji;
 - 6) sprawowanie nadzoru wobec pracowników;
 - 7) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności.
5. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.
6. W razie konieczności zastąpienia wicedyrektora podczas dłuższej nieobecności, dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej tworzy stanowisko wicedyrektora i powierza je innemu nauczycielowi szkoły na czas ustania nieobecności pierwszego wicedyrektora.

§31

1. Szkoła organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami prawa oświatowego w tym zakresie.
2. .Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
3. Celem pomocy jest wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego, pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku społecznym.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, higienistki szkolnej;
 - 5) poradni;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) innych instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno–pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły, uzgadniając warunki współpracy z rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno–pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, lub innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomocy psychologiczno–pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej - pedagog, psycholog, pedagog specjalny, logopeda, nauczyciel specjalista.
8. Do zadań nauczycieli i pedagogów specjalistów należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania w szkole i poza nią;
 - 5) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
9. Korzystanie z pomocy psychologiczno–pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

10. Uczeń i jego rodzice mają prawo w każdej chwili zrezygnować z udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, składając u Dyrektora szkoły o świadczenie o rezygnacji.
11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom w oddziale przedszkolnym w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
13. Zasady organizacji zajęć zawartych w pkt 14 oraz pkt 15 określają odrębne przepisy.
14. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
 - 1) w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) w szkole:
 - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I– III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz

ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

- szczególnych uzdolnień,
- wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek dyrektora szkoły i placówki zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§32

Szkoła organizuje opiekę dla uczniów z rodzin dysfunkcyjnych poprzez:

- 1) objęcie ucznia i jego rodziców odpowiednimi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) objęcie ucznia opieką świetlicy szkolnej,
- 3) wystąpienie o nadzór kuratorski, w przypadku zauważenia występujących w rodzinie ucznia dużych trudności w zakresie funkcjonowania mających wpływ na fizyczne lub psychiczne zdrowie dziecka.

§32a

1. Szkoła wspiera uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie;
- 2) występowanie o pomoc do Rady Rodziców i sponsorów.

2. Dyrektor szkoły, za pośrednictwem pedagoga szkolnego, sporządza listę uczniów uprawnionych do otrzymania pomocy, w tym uczniów z rodzin, które nie spełniają kryterium dochodowego, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej, którzy mogą otrzymać pomoc ze względu na sytuację materialną.

3. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

4. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;

- 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
5. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
 - 4) organem prowadzącym;
 - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
6. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców;
 - 3) nauczyciela.
7. Pomoc materialna w szkole może być organizowana w formie:
- 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
 - 2) bezpłatnych obiadów;
 - 3) stypendiów socjalnych;
 - 4) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 5) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
 - 6) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
8. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym zgodnie z przepisami w tym zakresie.

§33

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna z czytelnią i Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią służącą:
 - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w tym szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego a także polityki oświatowej państwa oraz potrzeb środowiska;
 - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
 - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;

- 5) prowadzaniu działań promujących czytelnictwo;
 - 6) przygotowaniu uczniów do świadomego uczestnictwa kulturze oraz życiu społecznym.
3. Do zadań głównych biblioteki należy:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się; organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Biblioteka gromadzi następujące zbiory:
- 1) podręczniki szkolne;
 - 2) programy nauczania dla nauczycieli;
 - 3) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 4) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego;
 - 5) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej, naukowej;
 - 6) beletrystykę dla dzieci i młodzieży, według działów oznaczonych symbolami literowymi;
 - 7) wydawnictwa z dziedziny sztuki i krajoznawstwa;
 - 8) wydawnictwa dydaktyczne z zakresu nauczania różnych przedmiotów;
 - 9) materiały metodyczne dla nauczycieli;
 - 10) literaturę dla nauczycieli i rodziców z zakresu wychowania;
 - 11) dokumenty audiowizualne, informacje zapisane na różnych nośnikach;
 - 12) czasopisma dla uczniów i nauczycieli;
 - 13) dokumenty i materiały związane z regionem;
 - 14) słowniki i leksykony.
5. Z zasobów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi szkoły oraz rodzice uczniów.
6. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku lekcyjnym, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na podstawie dowodu osobistego, a rodzice na podstawie karty czytelnictwa dziecka i dowodu osobistego. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
7. Pomieszczenia biblioteki i ich wyposażenie umożliwiają:
- 1) gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbioru podręcznego;
 - 3) wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę;

- 4) korzystanie z zasobów Internetu;
 - 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych, w tym przysposobienia czytelniczego i informacyjnego.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
- 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące bezpieczeństwo i prawidłową pracę, nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami, według obowiązujących norm etatowych, zapewniając im warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) przydziela, zgodnie z możliwościami budżetowymi, środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) inspirować i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką szkolną w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i informacyjnej w szkole;
 - 5) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala sposób postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów;
 - 6) zarządza skontrum zbiorów biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) pełni nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem biblioteki, inspirować bibliotekarza do działań oraz wspomaga i ocenia pracę biblioteki.
9. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
10. Biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz, którego zadania określa §58. Bibliotekarz odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
11. Biblioteka funkcjonuje 5 dni w tygodniu, w czasie trwania zajęć dydaktycznych i poza nimi, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Dni i godziny udostępniania ustala corocznie dyrektor szkoły zgodnie z potrzebami użytkowników.
12. Udostępnianie zbiorów odbywa się w godzinach otwarcia biblioteki i zostaje ograniczone w czasie przeprowadzania skontrum.
13. Uczniowie, rodzice i nauczyciele mogą wypożyczać księgozbiór na okres ferii zimowych i letnich.
14. Szczegółową organizację pracy biblioteki, zasady korzystania z wypożyczalni, czytelników i ICIM oraz prawa i obowiązki czytelników, określa regulamin biblioteki.
- 14a. W okresach wprowadzenia w szkole szczególnych obostrzeń w zakresie bezpieczeństwa w związku z pandemią lub zagrożenia pandemią, działalność biblioteki określają odrębne wytyczne, wprowadzone przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
15. Podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły. Działalność biblioteki może być dotowana z innych źródeł, m. in. sponsorów, Radę Rodziców.

16. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.

17. Zasady współpracy z uczniami opierają się na:

- 1) angażowaniu uczniów do pomocy w pracy bibliotecznej (wypożyczanie książek, kontrola stanu czytelnictwa klas, przynoszenie literatury na lekcje itp.);
- 2) doradztwie w wyborach czytelniczych;
- 3) doborze literatury zgodnej z zainteresowaniami uczniów;
- 4) rozmowach na temat zainteresowań czytelniczych uczniów, przeczytanych książek, zachęcaniu do rozwijania zainteresowań czytelniczych i innych;
- 5) udziale w konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz imprezach organizowanych przez bibliotekę;
- 6) pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji;
- 7) informowaniu o aktywności czytelniczej, nagradzaniu najaktywniejszych czytelników i prezentowanie osiągnięć na forum szkoły;
- 8) uczestniczeniu uczniów w wystawach organizowanych w bibliotece;
- 9) udzielaniu wsparcia w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej (rozwijanie zdolności, pomoc w nauce, przezwyciężanie trudności wychowawczych – np. biblioterapia);
- 10) współdecydowaniu o doborze zasobów bibliotecznych oraz zasadach organizacji pracy biblioteki.

18. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z innymi nauczycielami, w tym pełniącymi obowiązki wychowawców klas i oddziałów przedszkolnych, na zasadach wzajemnego wspierania się.

Współpraca polega na:

- 1) informowaniu nauczycieli o zasobach biblioteki, nowościach zgromadzonych materiałach dotyczących pracy dydaktycznej, wychowawczej i doradztwie w doborze literatury samokształceniowej;
- 2) realizacji, w miarę możliwości, zamówień tematycznych wspierających proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy oraz lektur;
- 3) umożliwianiu indywidualnego korzystania ze zbiorów biblioteki, Internetu, programów multimedialnych;
- 4) udostępnianiu czytelni i stanowisk komputerowych nauczycielom pracującym z grupami uczniów;
- 5) pomocy w poznawaniu preferencji czytelniczych uczniów;
- 6) udzielaniu wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów, analizowaniu czytelnictwa klas i wspólnym podejmowaniu działań w tym zakresie;

- 7) organizowaniu pracy uczniom na prośbę wychowawcy, pedagoga;
- 8) współorganizowaniu zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 9) pomocy w organizowaniu konkursów i imprez bibliotecznych;
- 10) wspólnych działaniach zmierzających do rozbudzania i rozwijania kultury czytelniczej, zainteresowań uczniów i przysposabiania do korzystania z informacji;
- 11) wspieraniu nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym, realizowaniu programów, projektów;
- 12) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
- 13) pomocy przy dystrybucji podręczników, egzekwowaniu od uczniów zwrotu książek i podręczników pod koniec roku szkolnego;
- 14) pomocy w zakresie przestrzegania postanowień regulaminu biblioteki;
- 15) pomocy w uzupełnianiu zbiorów i selekcji księgozbioru;
19. Biblioteka współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów na zasadach partnerstwa w zakresie:
 - 1) rozwijania kultury czytelniczej uczniów (prelekcje na zebraniach rodzicielskich, pomoc indywidualna w doborze literatury dla dzieci i rodziców);
 - 2) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania;
 - 3) współudziału rodziców w imprezach czytelniczych;
 - 4) informowania rodziców o stanie czytelnictwa dzieci;
 - 5) korzystania z dokumentów wewnętrznego prawa szkolnego;
 - 6) pozyskiwaniu funduszy na zakupienie nowych książek oraz nagród w konkursach organizowanych przez bibliotekę;
 - 7) odpowiedzialności materialnej za zniszczone lub zagubione przez uczniów książki;
 - 8) pomocy w organizowaniu uroczystości, akcji, realizowanych programów;
 - 9) obrotu wypożyczanymi uczniom podręcznikami i materiałami ćwiczeniowymi.
20. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:
 - 1) wymianie wiedzy i doświadczeń, uczestniczeniu w szkoleniach, konferencjach;
 - 2) wypożyczeniach międzybibliotecznych;
 - 3) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych, konkursów, akcji, prelekcji dla rodziców;
 - 4) udziale w konkursach organizowanych przez inne biblioteki, spotkaniach z pisarzami;
 - 5) organizowaniu wyjść uczniów do innych bibliotek i udziale w zajęciach bibliotecznych, które służą realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) udzielaniu informacji o zasobach innych bibliotek.

§34

1. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły,
 - 3) oczekiwania na dodatkowe zajęcia pozalekcyjne;
 - 4) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Do zadań świetlicy szkolnej należy:
 - 1) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na wolnym powietrzu;
 - 2) rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 3) organizowanie uczniom pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
 - 6) kształtowanie świadomości ekologicznej uczniów oraz uczenie racjonalnych zachowań w kontakcie z przyrodą;
 - 7) kształtowanie więzi ze środowiskiem przez aktywne uczestnictwo w kulturze lokalnej i regionalnej.
4. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych, z rodzin wychowawczo zaniedbanych, sieroty.
5. (skreślony);
6. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach liczących nie mniej niż 15 uczniów i nie więcej niż 25 uczniów, za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.
- 7b. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5, z wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.

8. Opiekę nad uczniami uczestniczącymi w zajęciach świetlicy sprawuje wychowawca (wychowawcy) świetlicy.

9. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

- 1) kwalifikowanie uczniów do świetlicy;
- 2) sporządzanie planu pracy i realizacja zadań zgodnie z planem;
- 3) prowadzenie dziennika zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) zapoznanie uczniów oraz rodziców z regulaminem świetlicy;
- 5) kontrolowanie wyjścia ucznia do domu z osobą wskazaną w oświadczeniu rodziców;
- 6) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 7) współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas i nauczycielami

poszczególnych przedmiotów w zakresie pracy wychowawczej oraz pomocy uczniom w nauce podczas zajęć świetlicowych;

- 8) udzielanie pomocy w nauce uczniom według ich potrzeb;
- 9) pomoc przy wydawaniu posiłków w stołówce szkolnej;
- 10) dbałość o estetykę świetlicy.

10. Dokumentację świetlicy stanowią:

- 1) dziennik świetlicy;
- 2) roczny plan pracy;
- 3) karty kwalifikacyjne uczniów;
- 4) regulaminy świetlicy.

11. Godziny pracy świetlicy ustalane są zgodnie z potrzebami uczniów i rodziców.

12. Do obowiązków rodziców zgłaszających dziecko do udziału w zajęciach świetlicowych należy:

- 1) złożenie wypełnionej karty informacyjnej;
- 2) zapoznanie się z regulaminem świetlicy;
- 3) odbieranie dziecka o zadeklarowanej godzinie;
- 4) informowanie o wszelkich zmianach w zakresie informacji zamieszczonych w karcie informacyjnej;
- 5) pokrycie szkód wyrządzonych przez dziecko umyślnie podczas zajęć świetlicowych odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
- 6) współpraca z wychowawcami świetlicy w zakresie spraw wychowawczych.

13. Do obowiązków ucznia przebywającego na świetlicy należy:

- 1) zgłoszenie się do świetlicy po skończonych zajęciach szkolnych;
- 2) zapoznanie się z regulaminem porządkowym świetlicy oraz przestrzeganie jego

postanowień;

3) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy.

§35

1. Szkoła może organizować:

1) krajoznawstwo i turystykę w formie:

a) wycieczek przedmiotowych

b) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym,

c) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych,

2) wypoczynek organizowany w okresie ferii letnich i zimowych w formie półkolonii w budynku szkoły,

3) wyjścia grupowe poza teren szkoły.

2. Szkoła może organizować wyjazdy indywidualne i grupowe uczniów na konkursy i zawody poza siedzibę szkoły.

3. Koszty wycieczek i wyjazdów i półkolonii, o których mowa w ust.1 ponoszą rodzice; możliwe jest dofinansowanie części kosztów przez instytucje i sponsorów;

4. Zasady organizowania wycieczek, wyjść grupowych oraz półkolonii określają odrębne przepisy.

§36

Szkoła współpracuje z instytucjami i służbami społecznymi w zakresie prowadzenia działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§37

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła, poprzez dyrektora, wychowawców oraz pedagoga szkolnego, organizuje współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Brzesku, zwanej dalej poradnią i innymi ośrodkami poradnictwa świadczącymi specjalistyczną pomoc dla rodziców i dzieci.

2. Współpraca z poradnią obejmuje w szczególności:

1) diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych uczniów;

- 2) wydawanie opinii i orzeczeń;
 - 3) udzielanie dzieciom i rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) rozpoznawanie specyficznych trudności w uczeniu się, w tym rozpoznawaniu u uczniów w szkole podstawowej na pierwszym etapie edukacyjnym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny i szkoły, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno- wychowawczych;
 - 6) wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z wcześniejszym kształceniem w innych systemach edukacji;
 - 7) pomoc rodzicom, nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży, a także rozwiązywaniu problemów.
3. Udzielanie szkole pomocy przez poradnię odbywa się na pisemny wniosek dyrektora szkoły.
4. Zadania poradni w zakresie współpracy ze szkołą są określone w odrębnych przepisach.
5. Współpraca pomiędzy szkołą a Poradnią odbywa się m.in. poprzez:
- 1) konsultacje nauczycieli z pracownikami na terenie poradni, gdzie omawiane są m.in. wyniki badań i obserwacji, procedury postępowania diagnostycznego, sposoby pozyskiwania informacji na temat dostępnych ośrodków pomocy;
 - 2) przeprowadzanie przez pracowników Poradni szkoleń rady pedagogicznej oraz szkoleń dla rodziców, o tematyce wynikającej z aktualnych potrzeb szkoły;
 - 3) wspólne zebrania zespołów wychowawczych lub konsultacyjnych;
 - 4) przeprowadzanie na terenie szkoły badań przesiewowych mających na celu obserwację i jak najwcześniejszą diagnozę u dzieci możliwych dysfunkcji;
 - 5) poradnictwo oraz działalność informacyjną dla nauczycieli, uczniów oraz rodziców, w tym w zakresie doradztwa zawodowego.
6. Z usług poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w Brzesku mogą korzystać:
- 1) wszyscy uczniowie szkoły oraz dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego;
 - 2) rodzice lub opiekunowie prawni dzieci uczęszczającymi do szkoły, w tym oddziału przedszkolnego;
 - 3) dyrektor, wychowawcy oraz nauczyciele zatrudnieni w szkole, w tym nauczyciele realizujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
7. Osobą, która wnioskuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o objęcie ucznia pomocą poradni, jest rodzic ucznia. Wniosek może złożyć rodzic z własnej woli lub na podstawie sugestii nauczyciela przedmiotu, wychowawcy klasy lub nauczyciela specjalisty.

8. Decyzję o potrzebie dokonania konsultacji w Poradni nauczyciel, wychowawca lub nauczyciel specjalista podejmuje na podstawie obserwacji ucznia, analizy jego osiągnięć szkolnych lub zachowania lub też po dokonaniu wstępnej analizy kierunku uzdolnień ucznia.
9. Nauczyciel, wychowawca lub nauczyciele specjaliści przekazują rodzicom informacje o spostrzeżeniach dotyczących ucznia i zachęcają rodziców do skorzystania z konsultacji w poradni psychologiczno–pedagogicznej.
10. Na pisemną prośbę rodziców wychowawca, nauczyciel lub nauczyciele specjaliści sporządzają informację o uczniu w celu przedłożenia jej w Poradni. W przypadku ucznia zdolnego wychowawca oraz nauczyciel przedmiotu sporządzają opinię zawierającą opis funkcjonowania ucznia w aspektach intelektualnym, emocjonalnym i społecznym na terenie szkoły a także opis jego dotychczasowych osiągnięć. Na sporządzenie informacji o uczniu szkoła ma 14 dni od dnia złożenia wniosku przez rodzica.
11. Rodzice ucznia nie mają obowiązku informowania szkoły o wynikach badania jak również przedkładania opinii o dziecku w szkole. Mogą również nie wyrazić zgody na udział dziecka w proponowanych przez poradnię formach pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
12. Jeżeli rodzic udzieli informacji na temat wyników badań czy konsultacji (przekaze opinię czy orzeczenie), wówczas dyrektor szkoły podejmuje działania, stosowne do zawartych w orzeczeniu opinii zaleceń.
13. Usługi wykonywane przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną w Brzesku wykonywane są bezpłatnie i dobrowolnie.

§38

1. Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Brzesku, zwanym dalej MOPS, polega na:
 - 1) wzajemnej wymianie informacji dotyczących uczniów i ich sytuacji rodzinnej mających wpływ na funkcjonowanie uczniów w środowisku szkolnym (min. wywiązywanie się rodziców z obowiązków rodzicielskich, zaspakajanie podstawowych potrzeb dziecka, itp.);
 - 2) rozpoznawaniu środowiska rodzinnego ucznia, w sytuacjach budzących niepokój;
 - 3) określaniu i organizacji właściwych form pomocy uczniom i ich rodzicom będącym w trudnej sytuacji materialnej, bytowej, czy innej mającej wpływ na prawidłowe funkcjonowanie rodziny;
 - 4) sporządzaniu wykazu uczniów objętych pomocą w formie dożywiania (organizacja obiadów);

- 5) podejmowaniu działań mających na celu zapobieganie demoralizacji uczniów, patologii i innym niepożądanym zjawiskom.
2. Osobą, która podejmuje współpracę z pracownikiem socjalnym lub asystentem rodziny może być dyrektor szkoły, wychowawca lub pedagog/psycholog.
3. Dyrektor szkoły lub inna upoważniona osoba kontaktuje się z pracownikami MOPS w sprawach rodzin i uczniów osobiście lub telefonicznie.
4. W sytuacjach tego wymagających dyrektor szkoły lub inna upoważniona osoba może wizytować środowisko rodzinne ucznia wspólnie z pracownikiem socjalnym.
5. Z każdej przeprowadzonej interwencji, konsultacji z pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny przedstawiciel szkoły sporządza notatkę zawierającą opis problemu oraz podejmowane działania.
6. W szczególnie trudnych przypadkach, po wyczerpaniu środków, którymi dysponuje
7. MOPS i szkoła, dyrektor szkoły wraz z pracownikiem socjalnym może wystosować pismo do właściwych instytucji (Policja, Sąd) z prośbą o pomoc w wyegzekwowaniu od wywiązywania się z obowiązków rodzicielskich lub wgląd w sytuację rodziny.

§39

1. Współpraca szkoły i policji odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania tematyczne uczniów z udziałem policjantów m.in. na temat szeroko rozumianego bezpieczeństwa, odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, unikania zagrożeń czy zachowań ryzykownych itp.;
 - 2) prelekcje i pogadanki dla rodziców o tematyce zagrożeń i przeciwdziałania im;
 - 3) udział w programach profilaktycznych, akcjach lub konkursach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich, organizowanych przez policję lub inne podmioty;
 - 4) wspieraniu przez policję różnorodnych akcji organizowanych przez szkołę (projekty, programy profilaktyczne, itp.)
 - 5) współpracę z dzielnicowym w zakresie bieżącej sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 6) cykliczne spotkania policjantów z uczniami klas pierwszych, dotyczących bezpieczeństwa na drogach publicznych;
 - 7) pomoc udzielaną przez policję w zakresie konkursów z zakresu bezpieczeństwa w ruchu drogowym oraz egzaminu na kartę rowerową;
 - 8) przeprowadzania kontroli środków transportu, którymi uczniowie odbywają wycieczki

szkolne.

2. Koordynatorami współpracy między szkołą i policją są:

- 1) z ramienia szkoły - pedagog lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły;
- 2) z ramienia policji - specjalista ds. nieletnich i patologii.

3. Do współpracy ze szkołą zobowiązani jest również dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się szkoła.

4. W celu ustalenia zakresu działań profilaktycznych, na terenie szkoły w ciągu roku szkolnego, przeprowadzana jest diagnoza potrzeb środowiska szkolnego.

5. Na podstawie diagnozy środowiska szkolnego oraz diagnozy środowiska lokalnego przeprowadzanej przez policję, ustala się zakres działań profilaktycznych;

§ 40

1. Współpraca szkoły z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Brzesku, zwanym dalej PCPR, polega na:

- 1) pozyskiwaniu informacji na temat możliwości objęcia rodziny pomocą psychologiczną, prawną i społeczną (m.in. konsultacje, terapie wspierające, poradnictwo wychowawcze),
- 2) zapoznaniu z ofertą programów, konkursów i projektów organizowanych dla uczniów w ramach podejmowanych działań profilaktycznych,
- 3) organizowaniu spotkań w ramach realizacji przez szkołę programów i projektów profilaktycznych.

2. Z propozycjami współpracy występują przedstawiciele PCPR lub dyrektor szkoły.

3. Osobą odpowiedzialną za kontakty szkoły z PCPR jest dyrektor szkoły.

§41

1. Współpraca szkoły ze Sądem Rejonowym w Brzesku Wydział III Rodzinny polega na podejmowaniu działań mających na celu:

- 1) rozwiązywanie problemów uczniów lub ich rodzin, których zakres nie podlega kompetencjom szkoły;
- 2) podjęcie interwencji mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa i prawidłowej opieki nad dzieckiem ze strony rodziny.

2. Osobą odpowiedzialną za kontakty szkoły z sądem jest dyrektor szkoły.

§42

1. Współpraca z Powiatową Stacją Sanitarno–Epidemiologiczną, zwaną dalej PSSE, obejmuje:
 - 1) realizację programów profilaktycznych dotyczących zapobiegania uzależnieniom;
 - 2) udział w konkursach, akcjach, happeningach promujących zdrowy styl życia;
 - 3) zgłaszanie przez dyrektora szkoły przypadków epidemii, w tym wszawicy;
 - 4) przeprowadzania okresowych kontroli przestrzegania w szkole zasad bezpieczeństwa oraz higieny.
2. Osobami odpowiedzialnymi za kontakty szkoły z PSSE jest dyrektor szkoły i wyznaczeni nauczyciele.

§43

1. Celem współpracy szkoły z rodzicami jest:
 - 1) przekazywanie informacji o postępach edukacyjnych i zachowaniu uczniów;
 - 2) ustalanie form i zakresu pomocy dla uczniów, u których występują trudności w nauce oraz problemy wychowawcze i zdrowotne;
 - 3) ustalanie form i zakresu działań w zakresie rozwijania zdiagnozowanych, szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 4) prowadzenie szkoleń dla rodziców w zakresie pedagogiki, wychowania i profilaktyki;
 - 5) przekazywanie rodzicom (opiekunom) informacji odnośnie działalności szkoły oraz uzyskiwanie opinii rodziców w tym zakresie;
 - 6) pozyskiwanie informacji na temat oczekiwań rodziców wobec szkoły;
 - 7) organizowanie pomocy rodziców w zakresie funkcjonowania oraz działalności szkoły.
2. Nauczyciele i rodzice współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i opieki. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań z zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych w szkole;
 - 2) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 3) znajomości kryteriów i zasad oceniania w szkole;
 - 4) opiniowania szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) rzetelnej informacji na temat osobowości dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 6) uzyskania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 7) tworzenia rady rodziców w myśl odrębnych przepisów.

3. Współpraca szkoły z rodzicami odbywa się poprzez:
 - 1) zebrania ogółu rodziców;
 - 2) zebrania klasowe (międzyoddziałowe) rodziców;
 - 3) indywidualne konsultacje i rozmowy;
 - 4) dodatkowe spotkania wychowawcy oddziału wynikające z potrzeb oddziału;
 - 5) pomoc materialną i świadczenia własne;
 - 6) ankiety i wywiady.
4. Zebrania ogółu rodziców odbywają się:
 - 1) do końca września danego roku szkolnego – zebranie informacyjno – wyborcze;
 - 2) w trakcie i po zakończeniu pierwszego półrocza oraz w trakcie drugiego półrocza.
5. Zebrania ogółu rodziców mogą się odbyć także w innym czasie na wniosek organów szkoły.
6. (skreślono);
7. W razie ważnej potrzeby zebranie klasowe może się odbyć także w innym czasie, na wniosek wychowawcy klasy lub rodziców.
8. Rodzice są informowani o terminach: zebrań ogółu rodziców, zebrań klasowych oraz dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktycznych poprzez stronę internetową szkoły oraz indywidualnie poprzez informacje pisemne w dzienniku elektronicznym.
9. Rodzice uczniów mają możliwość uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez szkołę lub indywidualnych konsultacjach, służących przekazywaniu przez wychowawcę i nauczycieli informacji o postępach ich dzieci. W przypadku uchylania się od kontaktów ze szkołą rodzice mogą być pisemnie wzywani przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły.
10. Indywidualne kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się zgodnie z zamieszczonym na stronie internetowej szkoły harmonogramem.
11. Rodzice uczniów wyrażają zgodę na udostępnienie danych osobowych uczniów i ich rodzin innych niż dane osobowe niezbędne do organizacji nauczania oraz upubliczniania wizerunku uczniów na stronie internetowej szkoły lub innych stronach.
12. Rodzice nie ponoszą żadnych opłat z tytułu udostępniania gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§44

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów oraz dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego,

szkoła organizuje stołówkę.

2. Z posiłków w stołówce szkolnej ma prawo korzystać każdy uczeń oraz dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez rodziców dzieci i uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 4, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
7. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły.
8. Posiłki mogą być też refundowane przez organizacje i stowarzyszenia.
9. Organizację wydawania posiłków w stołówce określa Regulamin stołówki szkolnej.

§45

1. Szkoła może realizować innowację pedagogiczną we współdziałaniu ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, zajęcia pozalekcyjne lub dotyczyć rozwiązań organizacyjnych. Innowacja może być prowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.
4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
5. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny i wymaga ich zgody na udział.

7. Ustala się następujący tryb realizacji innowacji:

- 1) opracowanie projektu innowacji przez nauczyciela (nauczycieli);
- 2) zgłoszenie innowacji dyrektorowi szkoły – akceptacja dyrektora lub odmowa;
- 3) prezentacja innowacji radzie pedagogicznej – wydanie opinii przez radę;
- 4) realizacja innowacji oraz jej ewaluacja.

§46

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, w szczególności określone w art.14 ust. 1 pkt 3 – 5 ustawy.

2. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.

3. Eksperyment pedagogiczny realizowany w szkole nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

4. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra oświaty i wychowania.

5. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, zawiera:

- 1) cel, założenia, czas trwania i sposób realizacji eksperymentu pedagogicznego;
- 2) opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu pedagogicznego wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem tego eksperymentu;
- 3) zgodę rady pedagogicznej wyrażoną w uchwale, o której mowa w ust. 9 oraz opinię rady rodziców.

8. Jeżeli planowany eksperyment pedagogiczny wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, do wniosku dołącza się pisemną zgodę organu prowadzącego szkołę

- na finansowanie planowanych działań.
9. Dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment pedagogiczny przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania.
 10. prowadzonego eksperymentu pedagogicznego wraz z opinią jednostki naukowej, która sprawuje opiekę nad przebiegiem tego eksperymentu.
 11. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 13, dyrektor szkoły przekazuje także organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
 12. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 13, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.

§47

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§47a

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

zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Zajęcia zdalne mogą być realizowane m. in. w oparciu o:

- 1) lekcje online;
- 2) Zintegrowaną Platformę Edukacyjną;
- 3) dzienniki elektroniczne;
- 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
- 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
- 6) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
- 7) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
- 8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
- 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
- 10) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
- 11) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć zdalnych dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć zdalnych.

6. Zasady organizacji zajęć zdalnych regulują odrębne przepisy prawa oświatowego.

7. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć zdalnych, nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć w szkole i oddziale przedszkolnym przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

§47b

1. Dyrektor szkoły odpowiada za właściwą organizację zajęć zdalnych i w związku z tym w szczególności:

- 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;

- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;
- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
- 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio: zestawu programów wychowania przedszkolnego lub szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
- 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
 - a) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, w szczególności: równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;
- 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 9) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 10) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz

warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny;

11) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć rewalidacyjnych;

12) organizuje przeszkolenie nauczycieli w zakresie korzystania z narzędzi informatycznych służących do prowadzenia zajęć zdalnych;

13) prowadzi nadzór pedagogiczny w sposób dostosowany do organizacji nauczania zdalnego.

2. Wychowawca oddziału w okresie nauczania zdalnego w szczególności:

1) ustala, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu; w przypadku braku dostęp wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia;

2) wskazuje sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami ,

3) informuje uczniów o:

a) organizacji zajęć zdalnych,

b) zasadach uczestniczenia w zajęciach zdalnych, w szczególności z zachowaniem się podczas zajęć oraz obowiązkach uczniów,

c) zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu podczas zajęć zdalnych;

4) reaguje na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie, rodzice uczniów lub nauczyciele;

5) wskazuje warunki, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy,

6) opracowuje informacje dla rodziców o tym, jak zorganizować dzieciom warunki do nauki w domu, jak motywować i wspierać dzieci do systematycznego uczenia się poza szkołą, a także jak zadbać o bezpieczeństwo w sieci;

7) ustala oceny klasyfikacyjne zachowania zgodnie ze statutem szkoły.

3. Do zadań nauczycieli prowadzących zajęcia zdalne należy w szczególności:

1) analizowanie dostępnych platform edukacyjnych pod względem przydatności podczas realizacji podstawy programowej;

2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach;

- 3) przygotowywanie materiałów dla uczniów na potrzeby nauczania zdalnego oraz dostosowywanie przygotowanych materiałów do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami;
 - 4) ocenianie wybranych prac uczniów oraz przesłanie informacji zwrotnych o poprawności ich wykonania;
 - 5) dobór takich metod i form pracy zdalnej, by spełnione były warunki określone w §47c ust. 10;
 - 6) nawiązywanie kontaktu inną niż elektroniczna drogą, jeśli wiadomości od nauczyciela przez e-dziennik lub platformy edukacyjne nie są odbierane i prace nie są odsyłane; ustalanie ocen bieżących oraz ocen klasyfikacyjnych zgodnie ze statutem szkoły oraz zasadami oceniania przedmiotowego, dostosowanego do nauczania zdalnego;
 - 7) pomoc uczniom i rodzicom w przypadku wystąpienia trudności związanych z nauką zdalną, w szczególności prowadzenie konsultacji indywidualnych lub grupowych z uczniami;
 - 8) motywowanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w nauczaniu zdalnym za pomocą różnorodnych środków dydaktycznych;
 - 9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w sprawach dotyczących zdalnego nauczania;
 - 10) współpraca w ramach zespołów nauczycielskich w zakresie koordynowania pracy dydaktycznej oraz wychowawczej w okresie nauczania zdalnego;
 - 11) ochrona danych osobowych uczniów, rodziców i innych nauczycieli.
4. Rodzic (opiekun) ucznia uczestniczącego w nauczaniu zdalnym ma:
- 1) zapewnić sprzęt oraz warunki odpowiednie do właściwego uczestniczenia ucznia w zajęciach zdalnych;
 - 2) zapewnić bezpieczny dostęp do sieci Internet na sprzęcie, który jest wykorzystywany do zajęć zdalnych;
 - 3) usprawiedliwiać nieobecności, spóźnienia oraz brak możliwości korzystania przez ucznia w zajęciach za pośrednictwem połączeń audiowideo, jeśli zajęcia zdalne prowadzone są z ich wykorzystaniem;
 - 4) na bieżąco kontrolować dziennik elektroniczny;
 - 5) pozostawać w systematycznym kontakcie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia zdalne oraz wychowawcą oddziału, do którego jego dziecko uczęszcza, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub za pomocą komunikatorów;
 - 6) kontrolować bezpieczne korzystanie przez dziecko z Internetu;
 - 7) podejmować odpowiednie działania w przypadku:

- a) nieuczestniczenia ucznia w zajęciach zdalnych;
 - b) nieprzestrzegania przez ucznia zasad bezpieczeństwa w sieci Internet,
 - c) nieprzestrzegania przez ucznia ustaleń dotyczących zachowania podczas zajęć zdalnych.
8. Uczeń uczestniczący w nauczaniu zdalnym ma obowiązek:
- 1) systematycznego uczestniczenia w zajęciach;
 - 2) właściwego przygotowywania się do zajęć;
 - 3) terminowego przysyłania wykonanych prac, które zlecił nauczyciel;
 - 4) przestrzegania podczas zajęć zdalnych ustalonych zasad zachowania.
9. Podczas uczestniczenia w zajęciach zdalnych uczniowi nie wolno:
- 1) kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów i w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - 2) posługiwać się fałszywymi danymi;
 - 3) wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiać jako swoje (plagiat),
 - 4) wysyłać prac z nie swoich kont internetowych,
 - 5) udostępniać swoje konto osobom trzecim;
 - 6) udostępniać osobom trzecim własnych kodów dostępu do platform i komunikatorów;
 - 7) zakłócać niewłaściwym zachowaniem zajęć prowadzonych online;
 - 8) zamieszczać w komunikatorach informacji obraźliwych i wulgarnych;
 - 9) stosować cyberprzemoc wobec innych uczniów.

§47c

1. Jeśli zajęcia zdalne są prowadzone z wykorzystaniem platformy online (np. Microsoft Teams, Zintegrowana Platforma Edukacyjna, itp.), wówczas dyrektor lub upoważnieni przez dyrektora nauczyciele zakładają na platformie:
 - 1) konta nauczycieli i uczniów służące do realizowania zajęć zdalnych;
 - 2) zespoły uczniów każdej klasy dla każdego przedmiotu nauczania oraz zespoły zajęć pozalekcyjnych.
2. Jeśli do komunikacji w okresie nauczania zdalnego pomiędzy uczniami, rodzicami i nauczycielami służy, oprócz dziennika elektronicznego, także poczta elektroniczna, wówczas dyrektor lub upoważnieni nauczyciele zakładają dla uczniów i nauczycieli konta z adresami poczty.
3. Wygenerowane loginy i hasła do kont uczniowskich i nauczycielskich, o których mowa

w ust. 1 i 2 dyrektor lub upoważnieni nauczyciele przekazują zainteresowanym.

4. Uczniowie realizują zajęcia zdalne używając własnego sprzętu tj. komputerów, tabletów, telefonów, smartfonów, umożliwiającego korzystanie z platformy, o której mowa w ust. 1 oraz z sieci Internet. Sprzęt powinien być wyposażony w kamerę, mikrofon oraz głośniki, umożliwiające prowadzenie rozmów audiowideo oraz zabezpieczony programami antywirusowymi.
5. W przypadku, gdy uczeń nie dysponuje sprzętem, o którym mowa w ust. 4, uczeń, rodzic (opiekun) ucznia, niezwłocznie informują o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor (w miarę możliwości) zapewni sprzęt dostępny na terenie szkoły, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np. przygotowania materiałów w formie drukowanej - treści programowe szczegółowo omówione i testu sprawdzającego stopień przyswojenia treści nauczania). Zasady wypożyczania sprzętu określają odrębne, wewnętrzne przepisy.
6. Materiały niezbędne do realizacji zajęć zdalnych nauczyciele przekazują uczniom poprzez platformę, o której mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W przypadku: braku możliwości przekazywania materiałów w sposób opisany w ust. 6 (np. z powodu awarii platformy) dopuszcza się możliwość przekazywania materiałów służących do realizacji zajęć zdalnych poprzez dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną, stronę internetową szkoły, telefonicznie, pocztą tradycyjną oraz poprzez komunikatory mediów społecznościowych. Decyzję o formie przekazywania materiałów podejmuje dyrektor.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia zdalne zamieszczają materiał do realizacji w formie;
 - 1) opisu tekstowego zadania do wykonania;
 - 2) linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki;
 - 3) załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.

Nauczyciel ma obowiązek poinformowania rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganiem rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi. Informacje przekazywane są w sposób określony w ust. 6 i 7.

9. Nauczyciel, uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej online zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) ma obowiązek:
 - 1) stosowania łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich

- użycia, np. 45 minutowa godzina zajęć zdalnych może składać się z 15 – 20 minutowego bezpośredniego spotkania z uczniami oraz 25 - 30 minutowej indywidualnej pracy własnej uczniów i konsultacji nauczyciela z uczniami ;
10. dostosowania podziału czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych.
W zajęciach online prowadzonych dla danego oddziału lub grupy mogą brać udział tylko uczniowie należący do tego oddziału lub grupy.
 11. Właścicielem i prowadzącym dane zajęcia zdalne jest nauczyciel i tylko on może wyciszać uczestników spotkania i prezentować własny ekran.
 12. Nauczyciel może publikować na platformie służącej do prowadzenia zajęć zdalnych tylko materiały ogólne, bez ujawniania danych osobowych uczniów.
 13. Kamera nauczyciela powinna pokazywać wyłącznie widok wykorzystywany podczas lekcji zdalnej. Dotyczy to także dzielenia ekranu.
 14. Nauczyciele prowadzą zajęcia zdalne przebywając w szkole. Dyrektor szkoły, w przypadku braku możliwości przebywania nauczycieli w budynku szkoły z powodu przyczyn:
 - 1) określonych w § 47
 - 2) organizacyjnych, np. brak sprzętu lub odpowiedniej ilości pomieszczeń do prowadzenia zajęć może zezwolić na prowadzenie zajęć zdalnych przez nauczyciela w domu.
 15. Nauczyciel, prowadząc zajęcia zdalne w domu ma prawo do korzystania, na ustalonych warunkach, ze sprzętu służbowego będącego na wyposażeniu szkoły.

§47d

1. Zajęcia zdalne mogą być prowadzone wyłącznie przy użyciu sprzętu i na zasadach zapewniających bezpieczeństwo ochrony przed ujawnianiem osobom niepowołanych treści, obrazów i nagrań przekazywanych podczas tych zajęć.
2. Dane przechowywane na komputerach, laptopach, telefonach i ruchomych nośnikach danych (np. pamięć USB) powinny być chronione przed utraceniem, zniszczeniem lub uszkodzeniem. Dane należy zabezpieczać hasłem dostępnym jedynie dla uczestnika nauczania zdalnego, korzystającego z tych danych.
3. Przed odejściem od stanowiska pracy na urządzeniu służącym do nauki zdalnej należy to urządzenie zablokować.
4. Zaleca się konfigurowanie automatycznego blokowania komputerów, laptopów i tabletów, wykorzystywanych podczas nauczania zdalnego po pewnym czasie jego bezczynności

a w przypadku korzystania z danego urządzenia przez kilka osób – założenie odrębnych kont użytkowników.

§ 47 e

1. Obecność, nieobecność lub spóźnienie ucznia na zajęcia zdalne nauczyciel danych zajęć odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
2. Obecność na zajęciach zdalnych ucznia potwierdza się poprzez odczytanie listy obecności na początku zajęć. Za obecnego uważa się ucznia, który potwierdzi ustnie lub za pośrednictwem czatu swoją obecność.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia może w dowolnym czasie trwania zajęć dokonać powtórnego sprawdzenia obecności.
4. (skreślono)
5. Jeśli zajęcia zdalne nie są prowadzone online, obecność ucznia na zajęciach potwierdza się poprzez:
 - 1) potwierdzenie odebrania przez ucznia przesłanych przez nauczyciela materiałów;
 - 2) wysłanie przez ucznia pracy zleconej przez nauczyciela.
6. Uczeń lub rodzic (opiekun ucznia) ma obowiązek usprawiedliwić spóźnienie oraz nieobecność podczas całych lub części zajęć zdalnych. W przypadku braku usprawiedliwienia w dzienniku lekcyjnym wpisuje się odpowiednio spóźnienie nieusprawiedliwione lub nieobecność.
7. Uczeń lub rodzic (opiekun) ucznia mają obowiązek poinformować nauczyciela prowadzącego zajęcia zdalne o braku możliwości komunikacji dźwiękowej lub wizualnej podczas zajęć, np. z powodu awarii.

§47f

1. Ocenianie uczniów podczas nauki zdalnej odbywa się zgodnie z:
 - 1) zapisami statutu szkoły;
 - 2) wymaganiami edukacyjnymi opracowanymi przez nauczycieli poszczególnych zajęć oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, dostosowanymi na czas nauki zdalnej.
2. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych oraz formy realizacji zajęć zdalnych kontrola osiągnięć uczniów podczas nauki zdalnej odbywa się:

- 1) ustnie (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach);
- 2) pisemnie (np. sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela) i przesyłane do nauczyciela;
- 3) w formie praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela).

Prace uczniów lub ich skany czy zdjęcia, o których mowa w ust. 2 pkt 2 – 3 przechowywane są w dokumentacji nauczyciela. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic (opiekun) powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.

3. Jeżeli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela wspomagającego korzystając z możliwości komunikacji przez platformę edukacyjną stosowaną w nauczaniu zdalnym, dziennik elektroniczny lub komunikatory.
4. Informacje o efektach pracy uczniów podczas nauczania zdalnego przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
6. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice (opiekunowie) będą informowani na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny.
7. Klasyfikowanie i promowanie uczniów w okresie nauki zdalnej odbywa się zgodnie z zapisami statutu szkoły.
8. O zagrożeniu oceną niedostateczną rodzice (opiekunowie) uczniów informowani są poprzez dziennik elektroniczny lub drogą mailową.

§47g

1. Szkoła organizuje dla ucznia realizującego program nauczania w zakresie szkoły specjalnej, przebywającego w podmiocie leczniczym, w którym nie zorganizowano szkoły specjalnej, na wniosek rodziców ucznia oraz w porozumieniu z kierownikiem tego podmiotu i organem prowadzącym szkołę, umożliwia uczniowi realizację w podmiocie leczniczym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 organizuje się uczniowi odpowiednio do wskazań lekarza

- prowadzącego leczenie ucznia.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela, kierownika podmiotu leczniczego lub upoważnionego przez niego lekarza, może ze względu na stan zdrowia ucznia zezwolić na:
 - 1) odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zmniejszenie liczby godzin zajęć edukacyjnych;
 - 3) odstąpienie od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.
 4. W przypadku ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym krócej niż 9 dni dyrektor szkoły może odstąpić od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość; nie dotyczy to ucznia przewlekłe chorego, którego leczenie wymaga częstej hospitalizacji.
 5. Warunki korzystania przez ucznia, przebywającego w podmiocie leczniczym, który realizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z urządzeń technologicznych (sprzętu komputerowego, elektronicznego) i pomieszczeń podmiotu leczniczego oraz ponoszenia kosztów ich utrzymania i bezpiecznego użytkowania określa umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym szkołę, do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do podmiotu leczniczego, a podmiotem leczniczym, w którym uczeń przebywa.

§48

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania,

- z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań; wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 6) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 7) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 8) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 9) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 10) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 11) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 12) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 13) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 15) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Zadania, o których mowa w ust.2 realizowane są we współpracy z:

- 1) rodzicami
- 2) poradnią psychologiczno–pedagogiczną;
- 3) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 4) innymi przedszkolami i placówkami;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§48a

Podstawowymi sposobami realizacji zadań przedszkola są:

1. zabawa,
2. samorzutna aktywność dziecka,
3. twórczość artystyczna,
4. stymulowanie rozwoju dziecka organizowane w małych zespołach,
5. wyrównywanie braków dzieci, które mają trudności w nauce,
6. specjalistyczne wspomaganie dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
7. zabawy kierowane oraz zabawy edukacyjne,
8. okazje edukacyjne stwarzające dziecku możliwość wyboru zadań, czasu na ich realizację oraz wyboru partnerów,
9. inne formy aktywności organizowane za zgodą rodziców, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb oraz możliwości dziecka,
10. zabawy ruchowe, gimnastyczne i spontaniczne w przedszkolu oraz na powietrzu, spacer, wyjścia.
11. preorientacja zawodowa.

§49

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik szkoły.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich

działalności.

5. Dzieci mogą korzystać z opieki pielęgniarki szkolnej.
6. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice/opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia o tym wychowawcy oddziału lub dyrektora szkoły.
7. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym – do niezwłocznego odebrania dziecka.
8. W trakcie zajęć poza terenem szkoły opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel oddziału.
9. Osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel.
10. W trakcie wyjść dzieci poza teren szkoły nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.
11. Przed każdym wyjściem z dziećmi poza teren szkoły nauczyciel ma obowiązek sprawdzić stan liczebny grupy.
12. Na czas pobytu nauczyciela w toalecie, opiekę nad dziećmi może sprawować woźna szkolna lub inny pracownik szkoły.
13. (skreślony)
14. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
15. Szkoła ma obowiązek zapewnić dzieciom udział w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.

§49a

1. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego, szkoła organizuje indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zwanym „orzeczeniem”.
3. Zasady organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego określają odrębne przepisy prawa oświatowego.

4. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka, integracji ze środowiskiem przedszkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole nauczyciele prowadzący odpowiednio zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego obserwują funkcjonowanie dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym.
5. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia dziecka oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka, podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka z dziećmi w oddziale przedszkolnym.
6. W ramach działań, o których mowa w ust. 4 dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym, w szczególności umożliwia udział dziecka w zajęciach rozwijających zainteresowania, uroczystościach i imprezach przedszkolnych i szkolnych, wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego,
7. Dzieci realizujące indywidualne przygotowanie uczestniczą w zajęciach, o których mowa w ust. 6, rewalidacyjnych lub formach pomocy psychologiczno–pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin.
8. Na wniosek rodzica/opiekuna dziecka, z dołączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka realizującego indywidualne przygotowanie przedszkolne umożliwia dziecku na uczęszczanie do oddziału przedszkolnego, dyrektor zaprzestaje organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie i organ prowadzący szkołę.

§49b

1. Szkoła organizuje dla dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Zasady organizowania pomocy psychologiczno–pedagogicznej w oddziale przedszkolnym określają zapisy § 31.
3. (skreślony);

§49c

1. W przypadku czasowego ograniczenia pracy szkoły w związku z epidemią lub innymi zdarzeniami, szkoła organizuje dla dzieci z oddziału przedszkolnego:
 - 1) nauczanie zdalne;

- 2) nauczanie hybrydowe
- zgodnie z przepisami wydanymi przez Ministra Edukacji lub innych ministrów.
2. Zasady organizacji nauczania, o którym mowa w ust.1 ustala dyrektor szkoły uwzględniając, w porozumieniu z radą pedagogiczną lub radą rodziców, a w szczególności:
 - 1) Prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych na odległość będzie odbywało się poprzez podejmowanie przez dzieci aktywności określonych przez nauczyciela pod opieką rodziców.
 - 2) Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z rodzicami oraz dziećmi jest Microsoft Teams.
 - 3) Na platformie edukacyjnej założone zostaną indywidualne konta nauczycieli i rodziców.
 - 4) Z platform internetowych korzystają rodzice i nauczyciele.
3. Dyrektor szkoły we współpracy z nauczycielami ustala potrzebę modyfikacji programu wychowania przedszkolnego do możliwości jego realizacji z użyciem metod kształcenia na odległość.
4. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z wychowankami pod nadzorem rodziców, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:
 - 1) prowadzenie spotkań z grupą online;
 - 2) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
 - 3) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.
5. W ramach kształcenia zdalnego należy uwzględnić:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
6. Zalecane jest podawanie dzieciom zadań edukacyjnych realizujących podstawę programową wychowania przedszkolnego w formie:
 - 1) prezentacji multimedialnej,

- 2) nagrań audio zawierających czytane dzieciom bajki,
 - 3) udostępnienie autorskich filmów zawierających zabawy naśladowcze, piosenki, zdjęcia,
 - 4) przygotowanie materiałów do samodzielnego wykonania,
 - 5) propozycje prac, nagrań piosenek, odnośniki do materiałów edukacyjnych, w tym udostępnianych przez nauczycieli specjalistów.
7. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach 8:00 – 13:00.
 8. Godzina zajęć zdalnych będzie trwać 20-30 minut, przy czym możliwe jest jej skrócenie do 15 minut.
 9. Potwierdzanie uczestnictwa dzieci w zajęciach będzie odbywało się poprzez:
 - 1) kontakt z rodzicami poprzez e-dziennik, telefon, e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami,
 - 2) systematyczne odbieranie i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci.
 10. Nauczyciele ustalają terminy konsultacji z rodzicami oraz dziećmi i zamieszczają informację dla rodziców na stronie internetowej.
 11. Nauczyciele specjaliści są dostępni dla wychowanków, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail.
 12. Formy i harmonogram pracy specjalistów zostaną udostępnione na stronie szkoły.
 13. Nauczyciele współorganizujący kształcenie ustalają indywidualnie z rodzicami zasady wsparcia i współpracy, zgodnie z ustaloną liczbą godzin w umowie o pracę.
 14. Tygodniowy układ zajęć z uwzględnieniem metod i technik wspierania dziecka na odległość, po uzgodnieniu z rodzicami przekazuje się do Dyrektora przedszkola.
 15. Specjaliści i wychowawca, są odpowiedzialni za udzielanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem
 16. Wychowawca opracowuje arkusze obserwacji dzieci oraz informację o gotowości szkolnej opierając się na wcześniejszych obserwacjach wychowanków, analizie wytworów prac dziecka przesłanych drogą elektroniczną oraz indywidualnych rozmowach z rodzicami.
 17. Rodzic/prawny opiekun dziecka ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności lub innych przyczyn nieaktywności dziecka w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak aktywności w proponowanych spotkaniach, brak odpowiedzi na maile nauczycieli, itp.).

18. Szczegółowe procedury dotyczące organizacji nauczania zdalnego w oddziale przedszkolnym zawarte są w § 47a, § 47b.

§49d

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Oddział przedszkolny pracuje od godziny 8:00 do godziny 13:00. Podstawa programowa jest realizowana podczas 5 godzinnego całego, bezpłatnego korzystania dzieci z wychowania przedszkolnego.
4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale trwa 60 minut.
5. Czas zajęć prowadzonych w oddziale powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych zajęć religii i zajęć dodatkowych powinien wynosić z dziećmi około 30 minut.
6. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25, z wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.
- 6a. Rodzice dziecka mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału. Opiekę nad dzieckiem w drodze do szkoły i ze szkoły sprawują rodzice (opiekunowie), z zastrzeżeniem ust. 8.
7. Rodzice mogą upoważnić inną osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości, jeśli dana osoba taki dowód posiada oraz własnoręczny podpis rodzica. Upoważnienie przechowuje wychowawca w dokumentacji szkolnej przez okres uczęszczania dziecka do oddziału. Upoważnienie może być w każdym czasie wycofane lub zmienione.
8. Rodzic lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko na zajęcia, po przebraniu go w szatni, do drzwi wejściowych sali i oddać pod opiekę nauczyciela.
9. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w oddziale w dzienniku zajęć.
10. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan

(np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.

11. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału do godziny od zamknięcia oddziału. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbierają dziecka z oddziału, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora, nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
12. Nauczyciel oddziału przedszkolnego podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z oddziału. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia dyrektora.
13. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przez rodziców po upływie czasu ustalonego w organizacji pracy oddziału oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, dyrektor lub nauczyciel może zawiadomić policję.
14. Opiekę nad dzieckiem do czasu odebrania przez rodziców lub inną osobę sprawuje nauczyciel oddziału lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora.
15. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z oddziału drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§49e

1. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny umysłowej poprzez:
 - 1) przebywanie w oddziale urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki;
 - 2) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie;
 - 3) właściwie zorganizowany wypoczynek, ruch z zasadami bezpieczeństwa;
 - 4) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z jego możliwościami percepcyjnymi;
 - 5) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych;
 - 6) zaspokajanie potrzeb własnych;
 - 7) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 8) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie;
 - 9) współdecydowanie o wyborze rodzaju zabawy, oraz wyborze towarzysza zabawy;
 - 10) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;

- 11) wyrażanie własnych sądów i opinii;
 - 12) poszanowanie godności osobistej;
 - 13) akceptację takim, jakim jest;
 - 14) zrozumienie indywidualnych potrzeb;
 - 15) poszanowanie własności;
 - 16) indywidualne tempo rozwoju;
 - 17) życzliwe i podmiotowe traktowanie w procesie wychowawczo–dydaktycznym.
2. Dziecko ma prawo do wszystkich praw, wynikających z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności do:
- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) akceptacji takim jakim jest;
 - 4) własnego tempa rozwoju;
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw;
 - 7) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 8) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, przy równoczesnym prawie do nauki, regulowania własnych potrzeb zgodnie z obowiązującymi zasadami;
 - 9) bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka do oddziału lub zwrotu kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice, w przypadku gdy droga dziecka do Przedszkola przekracza 3 km.

§49f

Do obowiązków dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego należy:

- 1) przestrzeganie ustalonych w grupie z nauczycielem zasad i reguł dotyczących wzajemnych relacji z dziećmi i dorosłymi (m. in. sprzątanie po skończonej zabawie i pracy);
- 2) przestrzeganie ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;
- 3) ubieranie, rozbieranie się, oraz wiązanie sznurowadeł;
- 4) samodzielnie posługiwanie się sztucami;
- 5) samodzielne załatwianie potrzeb fizjologicznych;
- 6) wykonywanie prac porządkowych na miarę swoich możliwości;
- 7) przestrzeganie podstawowych zasad higieny osobistej;

- 8) szanowanie wytworów innych dzieci;
- 9) godne reprezentowanie swojej grupy w kontaktach ze środowiskiem;
- 10) kulturalne zachowanie się na wycieczkach, spotkaniach;
- 11) szanowanie cudzej własności, w tym własności szkoły.

§ 49 g

1. Współdziałanie z rodzicami dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań oddziału przedszkolnego.
2. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
3. Rodzice obowiązani są do:
 - 1) przestrzegania niniejszego statutu;
 - 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
 - 3) informowania o nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 5) odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
 - 6) przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola, przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Przedszkolu pisemnie lub przez e-dziennik.
5. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) znajomości realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) ochrony danych osobowych;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy oddziału;

- 6) indywidualnych kontaktów z nauczycielem;
- 7) uczestnictwa w imprezach wewnętrznych i środowiskowych wg. kalendarza imprez i uroczystości.

§49h

1. Nadzór pedagogiczny nad oddziałem przedszkolnym sprawuje dyrektor szkoły.
2. Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego określa § 87 statutu.

§49i

1. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podejmuje decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczniów oddziału przedszkolnego w przypadku:
 - 1) nieuczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego bez usprawiedliwienia przyczyny nieobecności co najmniej przez 3 miesiące,
 - 2) rażące i długotrwałe naruszania przez dziecko zasad współżycia społecznego na terenie przedszkola, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności przedszkolnej jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku;
 - 3) (skreślono);
2. Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
 - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje dyrektora, pedagoga lub psychologa z rodzicami,
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS w Brzesku, PPP w Brzesku),
 - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
 - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków, może skreślić dziecko z listy przyjętych wychowanków w drodze decyzji administracyjnej.
3. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do organu prowadzącego szkołę.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§50

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów. W związku z tym:

- 1) każdy nauczyciel przebywający na terenie szkoły powinien reagować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów:
 - a) nauczyciel dyżurny rozpoczyna dyżurowanie zgodnie z harmonogramem dyżurów pół godziny przed rozpoczęciem zajęć,
 - b) nauczyciel dyżurny odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przed budynkiem szkoły, w szatni i na korytarzach; za bezpieczeństwo w drodze do i ze szkoły ponoszą odpowiedzialność rodzice uczniów.
 - c) nauczyciel kończący daną jednostkę lekcyjną zobowiązany jest przekazać uczniów danej klasy pod opiekę nauczycieli dyżurujących; uczniowie mogą pozostać w klasie, jeżeli inny nauczyciel niż dyżurujący zapewni im opiekę,
 - d) nauczyciel wychowawca powinien przynajmniej raz dziennie mieć kontakt podczas przerw ze swoimi wychowankami,
 - e) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję w danej sali zajęć zobowiązany jest przed wyjściem sprawdzić, czy wszyscy uczniowie opuścili salę,

- f) nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego ma obowiązek wymagania od uczniów wygodnego, higienicznego stroju,
 - g) w czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego nauczyciel powinien zwracać szczególną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie i intensywności;
 - h) ćwiczenia na zajęciach wychowania fizycznego powinny być przeprowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących,
 - i) nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć z wychowania fizycznego ma obowiązek sprawdzić stan techniczny i przydatność urządzeń sportowych i sprzętu,
 - j) nauczyciel prowadzący zajęcia, na których może wystąpić zagrożenie zdrowia ma obowiązek na pierwszych zajęciach zapoznać uczniów z zasadami BHP i systematycznego przypominania o tych zasadach,
 - k) w pracowniach: fizyczno–chemicznej, informatycznej, laboratoria przyszłości oraz na sali gimnastycznej powinien być wywieszony regulamin bhp; na pierwszych zajęciach w każdym roku szkolnym opiekun pracowni ma obowiązek zapoznać uczniów z regulaminem,
 - l) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów na boisku szkolnym tylko w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Boisko udostępniane jest w godzinach popołudniowych środowisku lokalnemu (boisko środowiskowe),
 - m) nauczyciel prowadzący zajęcia na boisku szkolnym jest zobowiązany do przyprowadzenia uczniów do budynku szkoły,
 - n) wychowawca ma obowiązek przeprowadzania pogadanek na temat bezpieczeństwa: na początku roku szkolnego, przed przerwami świątecznymi, wakacjami i innymi dłuższymi przerwami w nauce oraz zamieszczać informację o przeprowadzonej pogadance w dzienniku,
 - o) nauczyciele klas młodszych I - III oraz oddziałów przedszkolnych mają obowiązek przeprowadzenia na początku roku szkolnego praktycznej nauki bezpiecznego poruszania się na terenie szkoły i na drodze,
 - p) podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów są tylko nauczyciele,
 - q) ma obowiązek zapoznania się i przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich.
- 2) nauczyciel organizujący wycieczkę zobowiązany jest do:
- a) uzyskania zgody dyrektora,
 - b) rozeznania stanu zdrowia uczniów udających się na wycieczkę,

- c) uzyskania zgody rodziców na udział uczniów w wycieczce,
 - d) poinformowania rodziców i uczniów o regulaminie wycieczki, w tym o zasadach bezpieczeństwa;
 - e) podpisania oświadczenia o odpowiedzialności za bezpieczeństwo, życie, zdrowie uczestników oraz wypełnienia karty wycieczki,
 - f) zapewnienia właściwego bezpieczeństwa uczniów na wycieczce,
- 3) nauczyciel podczas nauczania zdalnego, o którym mowa w § 47a oraz § 49c ma obowiązek reagowania na niewłaściwe zachowania uczniów, w tym na przypadki cyberprzemocy.
4. Nauczyciela obowiązuje kształtowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego poprzez:
- 1) znajomość podstawy programowej szkoły podstawowej a także podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej szkoły ponadpodstawowej w zakresie przedmiotów, których naucza;
 - 2) wybranie lub opracowanie programu nauczania danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) wybranie odpowiednich podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych (jeśli będzie z nich korzystał);
 - 4) sporządzanie rocznych lub okresowych rozkładów nauczania do każdego przedmiotu i planów do innych zajęć;
 - 5) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - 6) prawidłowy i różnorodny dobór metod lekcji, form i zasad pracy oraz środków dydaktycznych;
 - 7) składanie sprawozdań z realizacji materiału nauczania pod koniec każdego roku szkolnego;
 - 8) przestrzeganie ładu, porządku, dyscypliny podczas pracy;
 - 9) wyzwalanie u uczniów pozytywnej motywacji uczenia się;
 - 10) dokonywanie ewaluacji przebiegu procesu dydaktycznego, który prowadzi oraz podnoszenie jakości tego procesu.
5. Obowiązkiem nauczyciela jest wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań. W związku z tym nauczyciel:
- 1) ma obowiązek dobierać takie formy organizacyjne zajęć, które stymulują rozwój psychofizyczny uczniów;
 - 2) powinien stosować daleko posuniętą indywidualizację w pracy z uczniami w celu umożliwienia każdemu z nich właściwego rozwoju zdolności i zainteresowań,
 - 3) powinien wskazywać uczniom możliwości rozwijania ich indywidualnych zainteresowań

na terenie szkoły i poza szkołą.

6. Nauczyciel udziela uczniom pomocy w rozwiązywaniu niepowodzeń szkolnych, a w szczególności:

- 1) po zauważeniu szczególnych trudności ucznia w opanowaniu programu powinien poinformować o tym wychowawców i rodziców;
- 2) powinien poznać przyczyny niepowodzeń uczniów w nauce i w miarę swoich możliwości szukać sposobu ich przezwyciężania;
- 3) zgłasza wychowawcy wniosek o objęcie ucznia odpowiednimi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub wniosek o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej.

7. Nauczyciel obowiązany jest wykazywać się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów. Dlatego też :

- 1) każda ocena ucznia powinna być jawna, sprawiedliwa i poparta właściwym komentarzem;
- 2) (skreślono);
- 3) nauczyciel zobowiązany jest sprawiedliwie i obiektywnie oceniać wszystkich uczniów,
- 4) nauczyciele przedmiotów ustalają wymagania edukacyjne na poszczególne oceny śródroczne i roczne i podają do wiadomości uczniów i rodziców do końca września bieżącego roku szkolnego poprzez e-dziennik i stronę www szkoły.

8. Nauczyciel powinien doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej poprzez:

- 1) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia ;
- 2) współpracę z innymi nauczycielami na terenie szkoły oraz poza szkołą;
- 3) samokształcenie.

9. Nauczyciel jest zobowiązany do wzmacniania u uczniów poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie uczniów i zachęcanie ich do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do zaangażowania się w wolontariat. Do jego zadań w tym zakresie należy:

- 1) uczenie zachowań odpowiednich do okoliczności i miejsca (postawa, strój, kultura słowa);
- 2) zapoznanie uczniów z historią państwa polskiego, symbolami narodowymi i tradycjami oraz poznanie tradycji różnych krajów Unii Europejskiej;
- 3) nauka i doskonalenie znajomości hymnu państwowego i hymnu Unii Europejskiej;
- 4) zachęcanie do czynnego uczestnictwa w uroczystościach związanych z obchodami świąt i rocznic państwowych i kościelnych, budowanie pozytywnego klimatu społecznego;
- 5) organizowanie wycieczek do miejsc pamięci narodowej;

- 6) przybliżanie życiorysów i dokonań wielkich Polaków i Europejczyków;
 - 7) uczenie pieśni patriotycznych;
 - 8) zachęcanie uczniów do poznawania języków obcych.
10. Nauczyciel obowiązany jest dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów m.in. poprzez:
- 1) przekazywanie wartości i norm społecznych;
 - 2) budowanie w uczniach potrzeby uczestniczenia w świecie wartości uniwersalnych;
 - 3) uczenie zachowań i sposobu bycia podkreślających godność człowieka, prawo do intymności i szacunku do innej osoby;
 - 4) dbanie o wychowanie uczniów w duchu tolerancji, szacunku, empatii dla drugiego człowieka;
 - 5) uczenie odpowiedzialności za własne zachowanie;
 - 6) uwrażliwianie na uczucia drugiego człowieka;
 - 7) przygotowanie uczniów do pełnienia określonych ról społecznych;
 - 8) przygotowanie uczniów do świadomego dokonywania wyborów
11. Nauczyciel odpowiada za powierzony mu sprzęt i pomoce szkolne. W związku z tym:
- 1) za sprzęt i pomoce naukowe odpowiada każdy nauczyciel - opiekun klasopracowni, wywiesza on spis wszystkich pomocy;
 - 2) pomoce z szaf pobiera osobiście nauczyciel lub, w klasach starszych, wyznaczony przez niego uczeń;
 - 3) każdy nauczyciel opracowuje spis niezbędnych mu pomocy i w razie braku stara się o ich uzupełnienie lub wykonanie we własnym zakresie;
 - 4) po każdej skończonej lekcji nauczyciel sprawdza stan sprzętu i dopilnuje jego uporządkowania;
 - 5) obowiązkiem każdego nauczyciela jest współdziałanie z dyrektorem szkoły w dziedzinie wyposażenia w nowoczesne środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 6) nauczyciel zobowiązany jest do zabezpieczenia pomocy na okres przerw w nauce;
 - 7) obowiązkiem nauczyciela jest ciągłe zwracanie uwagi i wdrażanie uczniów do szanowania pomocy i sprzętu.
12. Nauczyciel ma obowiązek realizować szkolny program wychowawczo–profilaktyczny, szkolny program doradztwa zawodowego oraz inne programy i projekty przyjęte do realizacji.
13. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) korzystania, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, z ochrony

przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;

2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;

3) wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;

4) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

§51

1. Do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych mogą być powoływane nauczycielskie zespoły przedmiotowe i wychowawcze.

2. Rodzaj i formy pracy zespołów określa corocznie dyrektor szkoły.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Radę Pedagogiczną i zaakceptowany przez Dyrektora Szkoły.

4. Do zadań zespołu należy:

1) opracowanie rocznych planów pracy zespołu;

2) ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie;

3) organizowanie współpracy w zakresie uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania pokrewnych przedmiotów;

4) dokonanie wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego oraz utworzenie zestawów podręczników i ćwiczeń;

5) opracowywanie zasad przedmiotowego oceniania uczniów;

6) opracowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego; analizowanie wyników diagnozy, wyników egzaminów zewnętrznych oraz bieżących wyników nauczania;

7) wdrażanie wniosków z analiz;

8) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego: dzielenie się wiedzą i umiejętnościami z innymi nauczycielami, prowadzenie i obserwacja lekcji koleżeńskich, promowanie dobrych praktyk;

9) współdziałanie w organizowaniu pracowni dydaktycznych oraz pozyskiwaniu, uzupełnianiu i unowocześnianiu pomocy dydaktycznych;

10) (skreślony);

- 11) (skreślony);
- 12) inne zadania zmierzające do podniesienia jakości pracy szkoły.

§52

Nauczyciel będący wychowawcą klasy:

1. Otacza opieką każdego wychowanka na równych prawach i ma obowiązek ustosunkowania się do każdego problemu z jakim zwróci się do niego wychowanek;
2. Planuje i ustala z zespołem klasowym oraz rodzicami na początku roku szkolnego:
 - 1) skład samorządu klasowego,
 - 2) przydział czynności i dyżurów,
 - 3) kalendarz imprez klasowych: wycieczki, wyjścia do kina, teatru, zabawy, ogniska itp.,
 - 4) wystrój przydzielonej sali,
 - 5) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
3. Zapoznaje uczniów i rodziców ze statutem szkoły, przepisami wewnętrznymi, zarządzaniem w sprawie oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów.
4. Informuje uczniów o działających w szkole organizacjach, kołach, zespołach,
5. Zapoznaje z pomieszczeniami szkoły i ich dostępnością.
6. Planuje i realizuje w oddziale zadania związane z realizacją szkolnego programu wychowawczo–profilaktycznego oraz szkolnego programu doradztwa zawodowego;
7. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie w zakresie:
 - 1) uzgadniania i koordynacji działań wychowawczych wobec całej klasy i poszczególnych uczniów,
 - 2) ustalenia przyczyn niepowodzeń uczniów,
 - 3) ustalenia metod i środków pomocy uczniom z niepowodzeniami szkolnymi;
 - 4) ustalenia metod i środków pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym, zachęcania uczniów do pracy w kołach przedmiotowych, kołach zainteresowań, praca indywidualna na lekcjach, udział w konkursach, podanie literatury nadobowiązkowej itp.;
8. Wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z odrębnymi przepisami, m.in. prowadzenie dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, opracowywanie sprawozdań z działalności wychowawczej, opinii o uczniach,
9. Utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów :
 - 1) na pierwszym zebraniu wspólnie z rodzicami wybiera Radę Rodziców i ustala zakres jej działania oraz terminarz spotkań,

- 2) przeprowadza rozmowy z rodzicami na temat warunków domowych ucznia; w razie konieczności odwiedza ucznia w domu,
 - 3) przeprowadza rozmowy indywidualne z rodzicami w przypadku niepowodzeń szkolnych lub trudności wychowawczych, ustalając wspólnie metody dalszego postępowania,
 - 4) informuje i wskazuje rodzicom uczniów możliwość dalszego kształcenia,
 - 5) zachęca rodziców do włączenia się w sprawy klasy i szkoły.
10. Jest odpowiedzialny za powierzoną jego klasie salę lekcyjną,
 11. Wnioskuje do dyrektora szkoły i współdziała z dyrektorem w pozyskaniu środków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji o przyznanie pomocy materialnej (zapomogi pieniężne, rzeczowe, refundacje odpłatności za dożywianie w miarę posiadanych środków finansowych przez szkołę);
 12. Współpracuje z higienistką szkolną oraz nauczycielami specjalistami w zakresie potrzeb uczniów.
 13. Współpracuje z nauczycielem bibliotekarzem w zakresie rozwijania zainteresowań czytelniczych uczniów;
 14. Tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie współpracując z radą pedagogiczną, radą rodziców, dyrektorem.

§53

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
2. Nauczyciel ma prawo zwracać się o konieczną pomoc do:
 - 1) innych nauczycieli, wychowawców, opiekuna stażu;
 - 2) dyrektora szkoły;
 - 3) pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa;
 - 4) ośrodka pomocy psychologicznej.

§54

Do zadań nauczycieli oddziału wychowania przedszkolnego należy:

1. prowadzenie pracy wychowawczo–dydaktycznej w powierzonym oddziale;
2. dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie i życie dzieci,

3. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i obserwacyjnej dzieci,
4. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
5. współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, zdrowotną w różnych formach oraz z pedagogiem szkolnym,
6. współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem ich prawa do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale i uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
7. organizowanie zebrań dla rodziców (prawnych opiekunów), prelekcji ze specjalistami,
8. planowanie cykliczne pracy wychowawczo–dydaktycznej poprzez opracowanie miesięcznego planu pracy i odpowiedzialność za jego jakość, z uwzględnieniem strategicznego planu rozwoju szkoły,
9. odpowiedzialność za pracę wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną,
10. prowadzenie dokumentacji, m.in.:
 - 1) dziennika zajęć,
 - 2) planów miesięcznych,
 - 3) kart obserwacji dzieci,
 - 4) realizacji programów edukacyjno–wychowawczych, rewalidacyjnych i innowacyjnych.
11. przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
12. opracowanie szczegółowego rozkładu dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci .

§55

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym,

- szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów oraz dzieci w oddziale przedszkolnym;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań logopedy należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli .
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych. oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

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

a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przy- czyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

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

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

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

- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 31 ust.8;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
6. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:
- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
 - 5) uczestniczenie w zespole opracowującym Indywidualny Plan Edukacyjno- Terapeutyczny dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli specjalistów określają odrębne przepisy.

§55a

(uchylony)

§56

(uchylony)

§57

(uchylony)

§58

Do zadań nauczyciela – informatyka należy:

1. umożliwianie uczniom i nauczycielom korzystania z pracowni informatycznej oraz urządzeń informatycznych w szkole;
2. opieka nad uczniami przebywającymi w pracowni podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych;
3. organizowanie szkoleń dla nauczycieli związanych z korzystaniem z pracowni oraz urządzeń informatycznych w szkole;
4. dbanie o ład, porządek oraz o przestrzeganie przepisów pracowni przez przebywające w niej osoby;
5. dbanie o sprawność urządzeń pracowni oraz urządzeń informatycznych w szkole;
6. prowadzenie dokumentacji związanej z korzystaniem z pracowni.

§ 59

Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:

1. udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji przez:
 - 1) zapewnienie możliwości korzystania ze zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
 - 2) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie materiałów i dokumentów takich, jak: lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego, literatura popularnonaukowa, beletrystyka, wydawnictwa informacyjne, albumowe, podręczniki szkolne, wydawnictwa z zakresu dydaktyki, psychologii, pedagogiki i inne wynikające z potrzeb realizacji przedmiotów nauczania (teksty źródłowe);
2. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną przez:
 - 1) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i przysposobienia informacyjnego;
 - 2) wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli oraz dokształcania i doskonalenia;
 - 3) systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki (bibliografie);
 - 4) wybór i gromadzenie wszelkich materiałów wspomagających pracę nauczyciela;
 - 5) poszerzenie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (wideoteka, taśmoteka, płytoteka) oraz zapewnianie możliwości wykorzystania ich w czytelnicy;
3. kształcenie u uczniów umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji; rozbudzanie

i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania nawyku i pogłębiania u uczniów czytania i uczenia się poprzez:

- 1) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 2) podejmowanie różnych form indywidualnej pracy z uczniami z zakresu edukacji czytelniczej, nabywania sprawności w samodzielnym wzbogacaniu wiedzy,
- 3) przewyższanie trudności w nauce, rozbudzania wrażliwości na piękno języka polskiego, motywowanie do poznawania literatury i różnorodnych tekstów kultury;
- 4) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa;
- 5) promocja księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych;
- 6) prowadzenie działalności informacyjnej, wizualnej i słownej dotyczącej zbiorów i pracy biblioteki;

4. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną przez:

- 1) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie;
- 2) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie m.in. wystaw pokazów;
- 3) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych oraz wspieranie i pomoc w organizowaniu konkursów szkolnych i pozaszkolnych przez nauczycieli;
- 4) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne i inne szkoły;
- 5) gromadzenie literatury regionalnej;

5. podejmowanie innych działań mających na celu pełną realizację zadań biblioteki, m.in.:

- 1) planowanie pracy biblioteki;
- 2) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły i ich aktualizowanie;
- 3) prowadzenie ewidencji zbiorów, klasyfikowanie, porządkowanie zbiorów;
- 4) prowadzenie ksiąg inwentarzowych, dokumentacji pracy biblioteki, statystyki czytelnictwa;
- 5) oprawa książek i naprawa uszkodzonych; selekcja zniszczonych i zaczytanych książek, dokonywanie na wniosek dyrektora inwentaryzacji księgozbioru;
- 6) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
- 7) podejmowanie działań związanych z edukacją kulturową i społeczną, m.in. w zakresie: regionalizmu, edukacji polonistycznej, edukacji obywatelskiej, edukacji artystycznej;
- 8) pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły ujętych w szkolnym

programie wychowawczo–profilaktycznym, w tym współrealizacja elementów edukacji czytelniczej i medialnej uczniów oraz w szkolnym programie doradztwa zawodowego;

9) doskonalenie warsztatu własnej pracy, udział w szkoleniach;

10) wprowadzanie innowacji w działalności bibliotecznej;

11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej sprawozdań z działalności biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;

12) coroczne uzgadnianie stanu księgozbioru z księgowością;

13) podejmowanie czynności związanych z obrotem na terenie szkoły podręcznikami i materiałami ćwiczeniowymi, nieodpłatnie wypożyczanych uczniom, we współpracy z nauczycielami i rodzicami (opiekunami uczniów) w tym zakresie.

§59a

1. Jeśli do szkoły uczęszczają uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo:

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub

2) uchylone

3) pomoc nauczyciela realizuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu, pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy, a w szczególności:

a) wspomaga nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

b) dba o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu,

c) wspiera uczniów w czynnościach samoobsługowych.

Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup

wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzą inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§60

1. W szkole zatrudniani są pracownicy administracji i obsługi:

- 1) sekretarz szkoły;
- 2) woźny;
- 3) sprzątaczkę;
- 4) konserwator;
- 5) inni pracownicy wg potrzeb.

2. Normy zatrudnienia pracowników administracji i obsługi określa organ prowadzący.

3. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego określają przepisy o pracownikach samorządowych

4. Obowiązki i uprawnienia pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

§61

1. W oddziale przedszkolnym, za zgodą organu prowadzącego, może być zatrudniona pomoc nauczyciela.

2. Pomoc nauczyciela zaliczana jest do pracowników obsługi szkoły.

3. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących

z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w szkole może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole lub placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

4. Nauczyciela, o którym mowa w ust. 1, zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy. Zasady wynagradzania nauczyciela określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi, w tym pomocy nauczyciela, sporządza dyrektor, uwzględniając Kodeks Pracy oraz Regulamin Pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§62

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 określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§63

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 79;
5. ustalanie ocen rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§64

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące, klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza,
 - b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - c) (skreślono)
2. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§65

1. Oceny bieżące w klasach I – III określa się według skali punktowej od 1 do 6.
2. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz ocenę końcową klasyfikacyjną z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych w klasach IV – VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Oceny bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” odpowiednio niższej kategorii wymagań.
5. Nauczyciele do końca września informują uczniów oraz ich rodziców w formie elektronicznej o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy umiejętności określonej w wymaganiach edukacyjnych na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania.

§66

1. Oceny klasyfikacyjne dla uczniów klas I – III oraz bieżące, roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów klas IV – VIII z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym i znacznym, są ocenami opisowymi. Ocenianie opisowe służy systematycznemu wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka i prowadzi do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się. Ocena opisowa pełni funkcję diagnostyczną, informacyjną, korekcyjną, motywacyjną.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów klas I – III oraz dla uczniów klas IV – VIII z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania oraz końcową ocenę zachowania w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. (skreślono)
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia 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. Zachowanie *wzorowe* otrzymuje uczeń, który:
 - 1) (skreślono);
 - 2) rozwija swoje zainteresowania, szczególnie aktywnie pracując w kołach zainteresowań oraz często uczestnicząc w konkursach i osiągając w konkursach pozaszkolnych znaczące sukcesy;

- 3) zawsze uznaje i potrafi uzewnętrznić wartości moralne i etyczne;
 - 4) odznacza się wysokim stopniem tolerancji wobec odmienności czy światopoglądu innych osób;
 - 5) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę bycia, słowa i dyskusji;
 - 6) efektywnie pracuje nad kształtowaniem własnej osobowości;
 - 7) zawsze szanuje mienie własne, społeczne i pracę innych;
 - 8) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - 9) wzorowo dba o piękno mowy ojczystej;
 - 10) bardzo często przyjmuje dodatkowe, dobrowolne zadania na rzecz szkoły lub środowiska;
 - 11) zawsze wywiązuje się z zadań powierzonych i dobrowolnie przyjętych ;
 - 12) bierze czynny udział w pracach na rzecz szkoły lub środowiska, w tym w działaniach w zakresie wolontariatu;
 - 13) szczególnie dba o zdrowie swoje i innych;
 - 14) zawsze dba o swój wygląd, jest ubrany stosownie do okoliczności;
 - 15) (skreślono);
 - 16) zawsze jest punktualny;
 - 17) zawsze przestrzega regulaminu szkolnego dotyczącego powinności i obowiązków ucznia (zmiana obuwia, kulturalne zachowanie podczas uroczystości szkolnych, patriotycznych, religijnych, strój galowy itp.);
 - 18) bardzo często występuje z inicjatywami dotyczącymi spraw szkolnych,
 - 19) zawsze szanuje tradycję szkolną i dba o dobre imię szkoły;
 - 20) w szczególny sposób dba o ochronę środowiska; występuje z inicjatywami i aktywnie uczestniczy w realizacji zadań organizowanych przez szkołę lub instytucje w tym zakresie;
 - 21) (skreślony).
7. Zachowanie *bardzo dobre* otrzymuje uczeń, który :
- 1) uznaje i zachowuje wartości moralne i etyczne;
 - 2) reprezentuje wysoką kulturę osobistą;
 - 3) pracuje nad własną osobowością;
 - 4) przestrzega norm współżycia społecznego;
 - 5) wykazuje staranność w przygotowaniu się do zajęć;
 - 6) przejawia życzliwość wobec rówieśników;
 - 7) okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły;

- 8) dba o mienie szkoły, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - 9) dba o piękno mowy ojczystej;
 - 10) dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań;
 - 11) przestrzega regulaminu szkolnego w zakresie powinności i obowiązków ucznia;
 - 12) (skreślono);
 - 13) często podejmuje dodatkowe zadania;
 - 14) często występuje z inicjatywami dotyczącymi spraw szkolnych;
 - 15) rozwija swoje zainteresowania, w miarę aktywnie pracując w kołach zainteresowań oraz uczestnicząc w konkursach i czasami odnosząc sukcesy;
 - 16) dba o ochronę środowiska i aktywnie uczestniczy w realizacji zadań organizowanych przez szkołę lub instytucje w tym zakresie;
8. Zachowanie *dobre* otrzymuje uczeń, który:
- 1) (skreślono);
 - 2) stara się zachować kulturę słowa i być taktowny oraz życzliwie usposobiony,
 - 3) kieruje się wartościami moralnymi i etycznymi;
 - 4) pracuje nad wzbogaceniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 5) szanuje mienie społeczne i pracę innych;
 - 6) rzetelnie wykonuje powierzone zadania, ale nie przejawia własnej inicjatywy;
 - 7) nie wyróżnia się w pracach na rzecz szkoły, klasy i środowiska;
 - 8) wyróżnia się kulturą osobistą, dbałością o zdrowie własne i innych;
 - 9) prawie zawsze przestrzega postanowień regulaminu szkolnego;
 - 10) (skreślono);
 - 11) posiada spóźnienia nieusprawiedliwione;
 - 12) bierze udział w kołach zainteresowań i konkursach, ale nie zawsze systematycznie, a w konkursach sporadycznie osiąga sukcesy;
 - 13) bardzo rzadko wykazuje inicjatywy w sprawach szkolnych;
 - 14) dba o ochronę środowiska i sporadycznie uczestniczy w realizacji zadań organizowanych przez szkołę lub instytucje w tym zakresie;
9. Zachowanie *poprawne* otrzymuje uczeń, który :
- 1) (skreślono);
 - 2) sporadycznie wzbudza zastrzeżenia co do postawy moralnej i etycznej;
 - 3) sporadycznie zachowuje się nietaktownie oraz nie szanuje mienia publicznego;
 - 4) wykonuje powierzone obowiązki bez zaangażowania i z opóźnieniem;
 - 5) nie przestrzega ustaleń zapisu w § 83.

- 6) zdarzają się nieobecności nieusprawiedliwione, nie wynikające z wywiązywania się rodziców (opiekunów) w tym zakresie (maksymalnie 30 godzin nieusprawiedliwionych),
 - 7) posiada spóźnienia nieusprawiedliwione (maksymalnie 10 spóźnień w półroczu);
 - 8) sporadycznie przejawia stosowanie przemocy słownej oraz pojedynczy przypadek przemocy fizycznej;
 - 9) nie zawsze dba o ochronę środowiska i mało aktywnie uczestniczy w realizacji zadań organizowanych przez szkołę lub instytucje w tym zakresie.
10. Zachowanie *nieodpowiednie* otrzymuje uczeń, który :
- 1) (skreślono);
 - 2) ma lekceważący stosunek do wartości moralnych i etycznych;
 - 3) jest nietaktowny i agresywny;
 - 4) nie szanuje mienia społecznego i pracy innych;
 - 5) nie przyjmuje uwag wychowawców i nauczycieli;
 - 6) nie wywiązuje się z powierzonych zadań ;
 - 7) nie przestrzega postanowień regulaminu szkolnego dotyczących powinności i obowiązków ucznia (nagminny brak stroju galowego i zmiany obuwia itp.);
 - 8) posiada liczne nieobecności nieusprawiedliwione oraz spóźnienia nieusprawiedliwione, nie wynikające z wywiązywania się rodziców (opiekunów) w tym zakresie;
 - 9) przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - 10) ma lekceważący stosunek do wartości moralnych i etycznych;
 - 11) kłamie, oszukuje;
 - 12) nie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły oraz nie wykazuje chęci poprawy;
 - 13) zdarzyły mu się pojedyncze przypadki palenia papierosów, picia alkoholu, stosowania narkotyków lub dopalaczy.
 - 14) nie zawsze dba o ochronę środowiska i sporadycznie uczestniczy w realizacji zadań organizowanych przez szkołę lub instytucje w tym zakresie;
 - 15) zdarzyły mu się pojedyncze przypadki stosowania cyberprzemocy lub niewłaściwych zachowań w korzystaniu z sieci Internet, szczególnie podczas nauczania zdalnego, jeśli takie zostało wprowadzone.
11. Zachowanie *naganne* otrzymuje uczeń, który:
- 1) (skreślono);
 - 2) jest nietaktowny i agresywny;
 - 3) obraża wartości moralne i etyczne innych osób;
 - 4) zdarzają się mu akty wandalizmu;

- 5) nie wywiązuje się z powierzonych zadań ;
- 6) wagaruje i spóźnia się na zajęcia (posiada więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych)
- 7) stosuje przemoc słowną, fizyczną, cyberprzemoc i niewłaściwie korzysta z sieci Internet, szczególnie podczas nauczania zdalnego, jeśli takie zostało wprowadzone;
- 8) jest wulgarny w stosunku do rówieśników, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób;
- 9) wywiera demoralizujący wpływ na rówieśników, jest niezdyscyplinowany i niekoleżeński;
- 10) naraża zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz innych;
- 11) zdarzają mu się kradzieże;
- 12) wchodzi w konflikt z prawem; nie dba o ochronę środowiska i nie uczestniczy w realizacji zadań organizowanych przez szkołę lub instytucje w tym zakresie;
- 13) (wcześniejszy punkt 12 skreślono).

§67

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów odbywa się systematycznie, w warunkach zapewniających obiektywność oraz poprzez różne formy.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są udostępniane uczniom na zajęciach dydaktycznych, podczas omawiania wyników tych prac. Oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego.
5. Rodzicom udostępnia się prace pisemne ich dzieci:
 - 1) (skreślono);
 - 2) na zebraniach informacyjnych;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem (po wcześniejszym uzgodnieniu).
6. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia.
 - 1) (skreślono);
 - 2) (skreślono);

§68

1. (skreślono);
2. Zasady oceniania na lekcjach religii określają odrębne przepisy.

§69

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 robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceniania bieżącego z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dokonują nauczyciele tych zajęć poprzez następujące formy:
 - 1) testy, sprawdziany, zadania klasowe – po każdym dziale programu nauczania lub realizacji zagadnienia tematycznego;
 - 2) sprawdziany bieżące, tzw. kartkówki z materiału bieżącego, obejmujące zakres 1 – 3 lekcji powiązanych tematycznie;
 - 3) odpowiedzi ustne ucznia na pytania przygotowane przez nauczyciela wg kategorii wymagań na poszczególne stopnie szkolne;
 - 4) (skreślono)
 - 5) karty pracy;
 - 6) prace długoterminowe;
 - 8) ocenę prac wytwórczych, kreślarskich, plastycznych itp.;
 - 9) ocenę umiejętności i techniki wykonywania różnych elementów z zakresu zespołowych gier sportowych, lekkoatletyki, gimnastyki;
 - 10) ocenę inicjatywy i chęci tworzenia i odtwarzania muzyki (śpiew, gra na instrumentach);
 - 11) ocenę prac grupowych (prace na lekcji, projekty, prace zbiorowe);
 - 12) (skreślono);
 - 13) ocenę stopnia zaangażowania i wykonywania przydzielonych zadań.
3. Ocenianie pisemnych prac uczniów odbywa się na następujących zasadach:
 - 1) nauczyciel opracowuje kryteria oceny pracy i zapoznaje z nimi uczniów;
 - 2) ocena dłuższych wypracowań pisemnych powinna być opatrzona komentarzem odnośnie ocenianych umiejętności;
 - 3) ocenę z pracy pisemnej nauczyciel ustala najpóźniej tydzień po napisaniu przez ucznia

pracy (wyjątkiem są ferie, przerwa świąteczna), wyniki są analizowane i omawiane z uczniami.

4) (skreślono);

4. Ocenianie indywidualnej i zespołowej pracy ucznia podczas zajęć odbywa się na następujących zasadach:

- 1) indywidualna praca ucznia na lekcji oceniania jest za pomocą stopni szkolnych;
- 2) pracę zespołową uczniów (w grupach) nauczyciel ocenia stopniami szkolnymi lub w sposób punktowy; z kryteriami tej oceny nauczyciel zobowiązany jest zapoznać uczniów przed rozpoczęciem pracy grupowej;
- 3) nauczyciel powinien uzasadnić oceny ustalone za pracę grupową.

5. Ocenianie odpowiedzi ustnych podlega następującym zasadom:

- 1) przed przystąpieniem do odpowiedzi ustnej uczeń ma prawo znać kategorie (standardy) wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny w ujęciu operacyjnym;
- 2) zakres tematyczny odpowiedzi ustnych powinien obejmować zagadnienia najwyżej 3 ostatnich lekcji; zakres ten nauczyciel może poszerzyć po powiadomieniu o tym uczniów na poprzedniej lekcji.

6. (skreślono);

7. W ocenianiu bieżącym nauczyciele obowiązani są stosować następujące zasady:

- 1) informowanie uczniów, z tygodniowym wyprzedzeniem, o terminie dłuższych pisemnych prac kontrolnych (testów, sprawdzianów, zadań klasowych); planowany termin sprawdzianu nauczyciel powinien zaznaczyć w dzienniku lekcyjnym;
- 2) nie przeprowadzanie w ciągu jednego dnia więcej niż jednego sprawdzianu, a w ciągu tygodnia więcej niż dwóch sprawdzianów (chyba, że uczniowie wyrażą na to zgodę);
- 3) umożliwienie poprawy oceny w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie;
- 4) umożliwienie uczniom przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych zgłoszenie nieprzygotowania do odpowiedzi ustnej; częstotliwość tego zgłaszania ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

§70

1. Dokumentowanie oceniania bieżącego odbywa się poprzez:

- 1) wpisywanie ocen do dziennika elektronicznego, z zaznaczeniem poszczególnych form oceniania i zapisem ocen bieżących odpowiednim kolorem (czerwony – oceny za sprawdziany, zielony – oceny za kartkówki, czarny – pozostałe oceny);

2. Nauczyciel może prowadzić własną dokumentację dotyczącą umiejętności ucznia oraz oceny stopnia spełniania przez ucznia wymagań edukacyjnych.

§71

(uchylono)

§72

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

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

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz klasyfikacyjnej oceny zachowania.

3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Klasyfikację śródroczną przeprowadza się 1 raz w ciągu roku szkolnego.

4. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala się w ostatnim tygodniu I półrocza.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę do uzupełnienia braków.

6. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć

edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

8. Klasyfikacja roczna w klasach IV – VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

10. Na klasyfikację końcową, której dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły, składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.

11. Nauczyciele ustalają śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania - nie później niż na dzień przed klasyfikacją, a roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania - nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

§73

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania wychowawcy klasy.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Ustalona przez nauczyciela klasyfikacyjna roczna ocena niedostateczna może być zmieniona

tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§74

1. Wychowawca klasy IV – VIII ustala klasyfikacyjną ocenę zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. (skreślono);
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§75

Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjne zachowania wpisuje się do:

1. dzienników lekcyjnych – oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne;
2. arkuszy ocen – oceny klasyfikacyjne roczne oraz oceny klasyfikacyjne końcowe.

§76

1. (skreślono);
2. (skreślono);
3. (skreślono);
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) (skreślono);
5. (skreślono);
6. Nauczyciele informują rodziców o postępach edukacyjnych uczniów poprzez:
 - 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) informacje ustne i pisemne przekazywane podczas zebrań informacyjnych oraz spotkań indywidualnych;
 - 3) informacje pisemne dotyczące śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych.
7. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują ucznia i jego rodziców oraz wychowawcę klasy o:
 - 1) przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej – na 2 tygodnie przed klasyfikacją,
 - 2) przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych powyżej stopnia niedostatecznego – na tydzień przed klasyfikacją,
 - 3) nieklasyfikowaniu ucznia – na 2 tygodnie przed klasyfikacją.
8. Informacje, o których mowa w ust. 7 przekazuje się w formie pisemnego wykazu przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych za pośrednictwem: ucznia jego rodzicom; rodzice są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez ucznia wychowawcy na drugi dzień oraz poprzez dziennik elektroniczny i mailowo, jeżeli rodzic podał adres poczty elektronicznej, za potwierdzeniem.
9. Wychowawca klasy informuje rodziców/opiekunów o postępach w zachowaniu ucznia poprzez:
 - 1) wpisy w dzienniki elektronicznym;
 - 2) pisemne informowanie o zastosowanych wobec ucznia nagrodach i karach;
 - 3) uwagi ustne, przekazywane podczas zebrań informacyjnych oraz konsultacji indywidualnych;
 - 4) pisemne informacje dotyczące śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Wychowawca klasy informuje o: przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie z zachowania na tydzień przed klasyfikacją.
11. Informacje, o których mowa w ust. 10 wychowawca przekazuje w formie pisemnej - wykazu przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w tym – oceny z zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom; rodzice są zobowiązani

podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez ucznia wychowawcy na drugi dzień oraz poprzez dziennik elektroniczny i mailowo, za potwierdzeniem, jeżeli rodzic podał adres poczty elektronicznej.

12. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być przekazane również podczas zebrania rodziców danego oddziału, indywidualnych spotkań z wychowawcą lub mogą być przekazane przez uczniów z zastrzeżeniem potwierdzenia podpisem zapoznania się rodziców z ocenami.

§77

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia klasy IV – VIII mogą wносить pisemną prośbę do nauczycieli poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna, wyższej od stopnia niedostatecznego, najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacją.
2. Nauczyciel wyraża zgodę na umożliwienie uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna jeśli:
 - 1) uczeń uzyskał w wyniku klasyfikacji śródrocznej wyższą, niż przewidywana, ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) oceny uzyskane przez ucznia w II półroczu ze sprawdzianów są w większości ocenami wyższymi od oceny przewidywanej przez nauczyciela;
 - 3) uczeń uzyskiwał w II półroczu niższe oceny bieżące na skutek dłuższych nieobecności spowodowanych chorobą lub zdarzeniami losowymi.
3. Uczeń, o którym mowa w ust. 2, zdaje egzamin pisemny lub sprawdzian umiejętności praktycznych z zakresu materiału programowego danej klasy, opracowany i przeprowadzony przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, najpóźniej w dniu klasyfikacji. O zakresie oraz terminie egzaminu (sprawdzianu) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych informuje ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Ocena uzyskana przez ucznia z egzaminu (sprawdzianu) jest oceną klasyfikacyjną. Ocena ta nie może być niższa od rocznej oceny klasyfikacyjnej oceny przewidywanej przez nauczyciela.
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wносить pisemną prośbę, wraz z uzasadnieniem, do wychowawcy klasy, o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacją, jeżeli uczeń:
 - 1) systematycznie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych;
 - 2) systematycznie usprawiedliwia nieobecności;

- 3) swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla siebie i innych;
 - 4) nie został ukarany karami statutowymi.
- 5.1. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej 3 dni przed klasyfikacją.
- 5.2. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
- 5.3. Wychowawca po analizie wniosku może zasięgnąć opinii nauczycieli i pedagoga szkolnego; na podstawie tej analizy oraz uzyskanej opinii i posiadanej dokumentacji może postanowić o:
- 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i uzasadnić swoją decyzję.
6. Ustalona w ten sposób ocena zachowania może być zmieniona tylko w wyniku zgłoszenia przez ucznia lub rodziców zastrzeżeń, jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
7. Ustalona roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa niż ocena przewidywana przez wychowawcę, z wyjątkiem sytuacji gdy uczeń dopuścił się rażącego naruszenia zapisów Statutu szkoły lub regulaminów szkolnych, a w szczególności:
- 1) spowodowanego umyślnym działaniem uszkodzeniem ciała innego ucznia, nauczyciela lub pracownika szkoły;
 - 2) spowodowanego umyślnym działaniem zniszczenia mienia szkolnego o znacznej wartości;
 - 3) poważnego naruszenia godności innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - 4) innych, spowodowanych przez ucznia, umyślnych zdarzeń o poważnych konsekwencjach, które naruszają regulamin szkoły lub przyjęte normy społeczne.

§78

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może

zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

3. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określają odrębne przepisy.

4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły, po uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, nie później jednak niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 1, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 79.

7. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 79.

8. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.10.

9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

10. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

12. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 12 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

13. Skład komisji, o której mowa w ust. 2 oraz zasady sporządzania protokołu z pracy komisji,

określają odrębne przepisy.

14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniana w wyniki egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §81 ust.1.

15. Do protokołu z prac komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć dydaktycznych dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

17. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§79

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust.2.
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 uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne, wyższe od stopnia niedostatecznego.

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. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń klasy IV – VII otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę zachowania.
8. Do średniej ocen, o której mowa w ust.7 wliczana jest ocena klasyfikacyjna z innych dodatkowych zajęć edukacyjnych, natomiast nie wliczana jest ocena klasyfikacyjna z religii.
9. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uczeń klas IV –VIII szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
12. Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych określają odrębne przepisy.
13. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września następnego roku szkolnego.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 6.
16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz

w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły w obecności pracownika; na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§80

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych końcowe oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego;
- 2) przystąpił do egzaminu na zakończenie szkoły podstawowej.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

4. (skreślono);

5. Zasady przeprowadzania egzaminu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 określają odrębne przepisy.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§81

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej; opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochronę

- i poszanowanie jego godności oraz nieingerowanie w życie osobiste;
- 2) objęcia programem pomocy socjalnej, jeśli sytuacja tego wymaga, w formach określonych w odrębnych przepisach;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno–wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce (zgodnie z przyjętym w szkole systemem oceniania);
 - 7) pomocy w przypadku trudności dydaktycznych;
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno–pedagogicznego;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki na ustalonych zasadach;
 - 10) wypoczynku i czasu wolnego oraz uczestniczenia w zabawie i zajęciach rekreacyjnych stosownie do wieku;
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 12) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia rodzice ucznia w jego imieniu mają prawo do złożenia skargi.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia przez innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły rodzice (opiekunowie) składają skargę do Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor, po rozpatrzeniu skargi, w terminie 2 tygodni przedstawia zainteresowanym sposób jej rozwiązania.
5. W przypadku, gdy sposób rozwiązania nie jest zadowalający dla zainteresowanych bądź naruszenia praw ucznia dokonał Dyrektor Szkoły, rodzice (opiekunowie) wnoszą odwołanie lub skargę do organu prowadzącego szkołę.

§82

1. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych dotyczący wszystkich pomieszczeń, sytuacji i uroczystości.
2. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt

elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.
4. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych oraz w uzasadnionych przypadkach także ze względu na stan zdrowia, tylko i wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, lub sprawującego dyżur.
5. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt, po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z wychowawcą – opiekunem grupy.
6. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przysyłanie treści obrażających inne osoby.

§83

1. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca realizacji zajęć (szkoła – lekcja, wycieczka, zawody sportowe, itp.)
2. Ustala się następujące zasady dotyczące ubioru i wyglądu ucznia:
 - 1) podczas świąt państwowych, szkolnych, podczas egzaminów oraz w dniach określonych przez dyrektora szkoły obowiązuje uczniów strój szkolny odświętny (galowy);
 - 2) strój szkolny odświętny składa się z białej, szarej lub niebieskiej koszuli/bluzki, czarnych/granatowych spodni oraz swetra lub marynarki w granatowym, niebieskim, czarnym lub białym kolorze, czarnej, granatowej, niebieskiej lub szarej sukienki lub spódnicy;
 - 3) ubiór codzienny ucznia może podkreślać jego osobowość, a w doborze ubioru, biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy i nauki;
 - 4) noszone koszule, bluzy, podkoszulki, spodnie, spódnice nie mogą zawierać nadruków o treściach: wulgarnych, promujących stosowanie używek lub środków uzależniających, związanych z subkulturami młodzieżowymi; występujące nadruki nie mogą mieć charakteru obraźliwego, prowokacyjnego lub wywołujące agresję;
 - 5) nie dopuszcza się nakryć głowy noszonych na terenie szkoły (kaptury, czapki);
 - 6) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało:

- a) nie mogą być przezroczyste,
 - b) mają zakrywać cały tułów; nie mogą mieć dużych dekoltyw, nie mogą odsłaniać brzucha, eksponować bielizny osobistej itp.; zabrania się noszenia szortów i bluzek na ramiączkach;
- 7) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice/sukienki jak i spodnie; długość spódnic lub spodni nie powinna być krótsza niż do połowy uda;
 - 8) chłopców obowiązują spodnie o klasycznym kroju w stonowanych kolorach; długość spodni nie może być krótsza niż do połowy uda;
 - 9) obuwiu zamienne noszone w szkole powinno być lekkie i wykonane z tworzywa nierysującego podłóg; obuwiu nie może posiadać obcasów;
 - 10) (skreślono);
 - 11) fryzury, w tym długie włosy powinny być tak ułożone, by nie przeszkadzały podczas pracy na lekcji (nie mogą opadać na oczy);
 - 12) paznokcie uczniów nie powinny być zbyt długie, by nie stwarzały zagrożenia dla uczniów; biżuteria oraz wszelkie dekoracyjne elementy, mające wpływ na wygląd ucznia, nie mogą mieć żadnych subkulturowych ani agresywnych akcentów;
 - 13) na zajęciach wychowania fizycznego należy nosić strój sportowy ustalony przez prowadzących zajęcia; uczniowie mają obowiązek podporządkować się decyzji nauczyciela wychowania fizycznego.

§84

1. Uczeń jest nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę,
- 2) pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- 3) wzorową postawę;
- 4) wybitne osiągnięcia w konkursach i współzawodnictwie sportowym.

2. Uczeń może otrzymać nagrodę w postaci:

- 1) wyróżnienia i pochwały wychowawcy klasy przed zespołem klasowym z wpisaniem do arkusza uwag;
- 2) wyróżnienia i pochwały Dyrektora Szkoły przed społecznością uczniowską z wpisaniem do arkusza uwag;
- 3) wpisu do „Złotej Księgi” dla uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu, z odczytaniem wobec uczniów i rodziców;

- 4) promocji z wyróżnieniem;
- 5) nagrody rzeczowej (książka, album, dyplom, drobny upominek);
- 6) listu pochwalnego do rodziców z odczytaniem wobec uczniów i rodziców;
- 7) stypendium artystyczne, naukowe lub sportowe Burmistrza Brzeska;
- 8) stypendium Rady Rodziców dla ucznia z najwyższymi wynikami w poprzednim roku szkolnym;
- 9) statuetki dla najlepszego ucznia za dany rok szkolny, zgodnie z przyjętymi kryteriami:
 - a) wzorowa ocena z zachowania;
 - b) średnia ocen nie niższa niż 4.75;
 - c) udział w konkursach;
 - d) szanuje tradycje szkolne oraz narodowe,
 - e) rozwija swoje zainteresowania i zdolności;
 - f) aktywnie uczestniczy w pracach szkoły lub środowiska lokalnego;
 - g) jest pracowity i systematyczny;
 - h) prezentuje wysoką kulturę osobistą;

Ostateczną decyzję w sprawie przyznania nagrody podejmuje uchwałą Rada Pedagogiczna. Jest ona niepodważalna.

3. Uczniowie kończący I etap edukacyjny, wyróżniający się w nauce i zachowaniu, otrzymują nagrody książkowe; wszyscy uczniowie kończący klasy I i II otrzymują pamiątkowe dyplomy ukończenia danej klasy.
4. Uczeń kl. IV – VIII otrzymuje wpis do „Złotej Księgi”, gdy otrzymał średnią ocen co najmniej 5,0 (bez ocen dostatecznych) i wzorową ocenę zachowania.
5. Nagrodę rzeczową może otrzymać uczeń za wysokie wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe, pracę społeczną (w tym wolontariat) i reprezentowanie szkoły (udział w konkursach).
6. Rada Rodziców może ufundować własne dodatkowe nagrody według zasad przez siebie opracowanych i zawartych w jej regulaminie.
7. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy lub nauczyciela.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia na piśmie do Dyrektora Szkoły od otrzymanej nagrody.
9. Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w czasie nie dłuższym niż 7 dni; wyniki postępowania są dokumentowane.
10. Dyrektor rozpatrując zastrzeżenia, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
11. Po zakończeniu postępowania Dyrektor Szkoły w terminie do 7 dni wydaje decyzję dotyczącą sformułowanych zastrzeżeń, zawiadamiając o tym na piśmie stronę wnoszącą

zastrzeżenia.

12. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

§85

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego przygotowywania się i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych oraz właściwego zachowania się w czasie ich trwania;
- 2) aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły m. in. poprzez udział w akcjach, w tym charytatywnych, konkursach, kołach zainteresowań, projektach, uroczystościach i imprezach szkolnych;
- 3) przestrzegania kultury współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 6) przedstawiania, pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców (opiekunów);
- 7) zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych na zasadach określonych w § 82;
- 8) właściwego zachowania się wobec nauczycieli, pracowników oraz pozostałych uczniów.

§85a

W Szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia:

1. informacja o nieobecności ucznia jest odnotowana w dzienniku elektronicznym;
2. rodzice zobowiązani są usprawiedliwić nieobecność dziecka w ciągu 14 dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności.
3. wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości co do wiarygodności usprawiedliwienia;
4. niezłożenie usprawiedliwienia w terminie i formie określonych w ust.2 skutkuje uznaniem nieobecności za nieusprawiedliwioną;
5. stosuje się następujące oznaczenia nieobecności w e –dzienniku:
 - 1) n - nieobecność nieusprawiedliwiona,

- 2) ns - nieobecność z przyczyn szkolnych,
 - 3) su - spóźnienie usprawiedliwione,
 - 4) s - spóźnienie na lekcję, które wpisuje nauczyciel uczący,
 - 5) z - zwolnienie ucznia przez rodzica.
6. w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły;
 7. w razie potrzeby wychowawca może wprowadzić dodatkowe zaostrożenie zasad usprawiedliwiania w porozumieniu z rodzicami i uczniami;
 8. uczniowie mogą zostać zwolnieni z zajęć lekcyjnych przez rodziców za zgodą nauczyciela uczącego i Dyrektora Szkoły lub innej upoważnionej osoby, a treść zwolnienia uczeń przedstawia w na obowiązującym druku w sekretariacie szkoły;
 9. uczeń może zostać zwolniony przez Dyrektora Szkoły lub inną upoważnioną osobę z obowiązku uczestnictwa we wszystkich lub niektórych zajęciach edukacyjnych w danym dniu w szczególności w przypadku:
 - 1) zezwolenia na udział w zajęciach edukacyjnych prowadzonych w innej formie,
 - 2) udziału w olimpiadzie, konkursie przedmiotowym, zawodach sportowych,
 - 3) przygotowania się ucznia do udziału w szkolnym oraz pozaszkolnym etapie olimpiady lub konkursu przedmiotowego,
 - 4) reprezentowania szkoły w uroczystościach i wydarzeniach związanych z realizacją jej celów statutowych.

§86

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie Statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności: ubliżanie, znęcanie się, stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy;
 - 2) niszczenie mienia;
 - 3) picie alkoholu, palenie papierosów i zażywanie środków odurzających;
 - 4) przynoszenie do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
 - 5) nagrywanie głosu i obrazu osób trzecich.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady

Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie ustne Dyrektora szkoły;
 - 3) pisemne upomnienie Dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
 - 4) nagana Dyrektora szkoły;
 - 5) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy, jeżeli taka klasa istnieje.
5. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor Szkoły do Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 86 ust. 4. nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
6. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
7. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej. Dyrektor Szkoły w terminie 3 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
8. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły w terminie 3 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

§86a

1. Uczeń, który w trakcie nauki w szkole podstawowej ukończył 18 lat może nadal uczęszczać do szkoły, aż do jej ukończenia. Uczeń taki nie podlega obowiązkowi szkolnemu, jednak zgodnie z art. 70 ust. 1 i 2 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej nie może zostać pozbawiony prawa do bezpłatnej nauki w szkole publicznej.
2. Jeżeli jednak pełnoletni uczeń w rażący sposób narusza zasady zapisane w statucie szkoły lub nie uczęszcza do szkoły, dyrektor szkoły, po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego może, działając na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego w drodze decyzji administracyjnej, skreślić go z listy uczniów.
3. Skreślenie ucznia z listy uczniów odbywa się na wniosek wychowawcy klasy, który informuje dyrektora szkoły o wszczęciu procedury skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów.

4. Dyrektor informuje ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o wszczęciu procedury, o której mowa w ust. 3.
5. Dyrektor przedstawia wniosek o skreślenie ucznia do zaopiniowania samorządowi uczniowskiemu. Termin sporządzenia opinii wynosi 14 dni.
6. Dyrektor szkoły przedstawia wniosek wraz z opinią samorządu uczniowskiego radzie pedagogicznej, która opiniuje, w formie uchwały, decyzję dyrektora w sprawie skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów.
7. Dyrektor szkoły wydaje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
8. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od doręczenia.

Rozdział 8

Rekrutacja

§87

1. Uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły przyjmowani są do szkoły z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców. Wzór zgłoszenia określają odrębne przepisy.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły przyjmowani są na podstawie postępowania rekrutacyjnego.
3. Do oddziału przedszkolnego, przyjmowane są dzieci z terenu gminy na podstawie postępowania rekrutacyjnego.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
5. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w szkole podstawowej innej niż szkoła, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I tej szkoły podstawowej bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
6. Związane z rekrutacjami, o których mowa w ust. 2 oraz 3:
 - 1) zasady postępowań rekrutacyjnych oraz postępowań uzupełniających;
 - 2) wzory wniosków o przyjęcie,
 - 3) terminy związane z rekrutacją;
 - 4) zasady powoływania i pracy szkolnej komisji rekrutacyjnej;

- 5) zasady i terminy odwołań od decyzji komisji rekrutacyjnej;
- 6) zasady postępowania z danymi osobowymi zgromadzonymi na potrzeby rekrutacji określają odrębne przepisy.
7. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego lub do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor, z zastrzeżeniem ust.8.
8. Zasady przyjmowania ucznia, który uczęszczał do szkoły niepublicznej, określają odrębne przepisy.
9. Jeżeli przyjęcie ucznia lub dziecka, o których mowa w ust. 3, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
10. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym lub szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
11. Dzieci niebędące obywatelami polskimi, a podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach dotyczących obywateli polskich.
12. Zasady organizacji nauki i opieki dla dzieci, o których mowa w ust. 11 oraz dzieci będących obywatelami polskimi, przybywających z zagranicy, określają odrębne przepisy.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§88

1. Szkoła posiada dwie pieczęcie okrągłe (dużą i małą). W środku pieczęci jest godło państwowe, a na obwodzie treść: Publiczna Szkoła Podstawowa w Jasieniu.
2. Obsługę finansowo – księgową oraz sprawy kadrowe pracowników Szkoły prowadzi „Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Brzesku.”
3. Szkoła prowadzi:
 - 1) dokumentację przebiegu nauczania;
 - 2) dokumentację sekretariatu;
 - 3) skreślono
 - 4) skreślono
 - 5) inną określoną prawem dokumentację - zgodnie z odpowiednimi przepisami w tym

zakresie.

4. Szkoła wydaje uczniom:

- 1) świadectwa promocyjne, a absolwentom świadectwo ukończenia szkoły; legitymacje szkolne;
- 2) zaświadczenia o realizowaniu obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 3) zaświadczenia i inne niezbędne druki –zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Szkoła dokonuje przetwarzania danych osobowych uczniów, rodziców i pracowników szkoły zgodnie z odpowiednimi przepisami w tym zakresie.

6. Zmian w statucie szkoły dokonuje rada pedagogiczna, podejmując stosowną uchwałę w tym zakresie. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie wprowadzenia jednolitego tekstu statutu po zmianach.