

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W KOSMOWIE

Kosmów, 2024

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty;
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;
- Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.

Spis treści

<u>Rozdział 1</u> Postanowienia wstępne	3
<u>Rozdział 2</u> Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji	4
<u>Rozdział 3</u> Organy szkoły i ich kompetencje	9
<u>Rozdział 4</u> Organizacja pracy szkoły	12
<u>Rozdział 5</u> Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	19
<u>Rozdział 6</u> Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	26
<u>Rozdział 7</u> Uczniowie i ich rodzice	38
<u>Rozdział 8</u> Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo	43
<u>Rozdział 9</u> Cudzoziemcy	45
<u>Rozdział 9a</u> Zasady przyjmowania do Szkoły dzieci z Ukrainy	45
<u>Rozdział 10</u> Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie	47
<u>Rozdział 11</u> Przepisy końcowe	50

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Kosmowie.
2. Siedziba szkoły: Kosmów-Kolonia 46, 62-834 Ceków.
3. Szkoła jest prowadzona i utrzymywana przez Radę Gminy Ceków – Kolonia.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu z delegaturą w Kaliszu.
5. Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Kosmowie;
 - 2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Kosmowie;
 - 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Kosmowie;
 - 6) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Kosmowie;
 - 7) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej w Kosmowie;
 - 8) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej w Kosmowie;
 - 9) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów klas I – VIII;
 - 10) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 11) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 12) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
 - 13) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Ceków Kolonia;
 - 14) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 2

1. Poniższe cele i zadania wypełniane są poprzez realizację treści zawartych w:
 - 1) Szkolnym Zestawie Programów Nauczania;
 - 2) Szkolnym Programie Wychowawczo - Profilaktycznym.
2. Cele Szkoły:
 - 1) celem głównym Szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego, społecznego, duchowego i fizycznego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego;
 - 3) cele szczegółowe w zakresie nauczania obejmują zapewnienie uczniom możliwości:
 - a) nauki poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie oraz czytania ze zrozumieniem,
 - b) zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie edukacyjnym,
 - c) rozwijania zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - d) poznawania zasad rozwoju osobistego i życia społecznego,
 - e) poznawania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 4) cele szczegółowe w zakresie kształcenia obejmują stwarzanie uczniom warunków do zdobywania następujących umiejętności:
 - a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki i przyjmowania za nią odpowiedzialności,
 - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,
 - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania decyzji,
 - d) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz przeżywania przydatnych doświadczeń i wyrabiania pozytywnych nawyków,
 - e) rozwijania osobistych zainteresowań;
 - 5) cele szczegółowe w pracy wychowawczej to wspieranie rodziców w tym, aby uczniowie:
 - a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobistego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, artystycznym, moralnym, duchowym),
 - b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - c) mieli świadomość życiowej użyteczności treści poznawanych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych,
 - d) godzili umiejętnie dążenie do osiągnięcia dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,

- e) dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia postawionych sobie celów życiowych,
 - f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej, w państwie i w społeczności międzynarodowej,
 - g) przyjmowali dziedzictwo kulturowe i kształtowali postawy patriotyczne,
 - h) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
 - i) umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
3. Do zadań szkoły należy w szczególności:
- 1) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) rozwijanie sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań dziecka;
 - 3) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata wewnętrznego i zewnętrznego,
 - 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 5) przestrzeganie praw uczniów oraz upowszechnianie wiedzy wśród nich na temat praw dziecka i ucznia;
 - 6) przekazywanie uczniom podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 7) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 8) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 9) opieka z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących zapobiegania uzależnieniom;
 - 10) pomoc psychologiczna, pedagogiczna i specjalistyczna;
 - 11) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych;
 - 12) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole po zakończeniu zajęć lekcyjnych z powodu oczekiwania na szkolny autobus lub innych okoliczności wymagających zapewnienia opieki w szkole.

§3

Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia:

1. szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie o systemie oświaty i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem. Szkoła może przyjąć dziecko niepełnosprawne, dla którego zostanie opracowana szczegółowa procedura przyjęcia i opieki w placówce,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) realizuje podstawę programową ustaloną dla szkoły podstawowej,
 - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną w ścisłej współpracy z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Opatówku,
 - 6) zapewnia odpowiednią bazę dydaktyczną,
 - 7) realizuje programy i projekty edukacyjne,

- 8) podnosi jakość pracy szkoły,
- 9) prowadzi diagnozę, monitoring i ewaluację;
2. w celu stworzenia odpowiednich warunków rozwoju ucznia w szkole organizuje się:
 - 1) nauczanie w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) w ramach planów nauczania w szkole organizuje się naukę religii lub etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie,
 - 3) w ramach planu nauczania w szkole organizuje się w klasach IV – VIII zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie”,
 - 4) uczniowie wybitnie uzdolnieni w poszczególnych dziedzinach mogą realizować indywidualny program lub tok nauczania,
 - 5) uczniowie, u których zauważane są deficyty rozwojowe, na wniosek rodziców, mogą być badani i otrzymywać pomoc w poradni psychologiczno-pedagogicznej, a szkoła obejmuje ich indywidualnymi lub grupowymi zajęciami specjalistycznymi oraz zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi,
 - 6) w miarę potrzeb w szkole są organizowane koła zainteresowań oraz inne zajęcia pozalekcyjne,
 - 7) szkoła organizuje różnorodne formy działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki;
3. zasady bezpieczeństwa:
 - 1) zapewnione odpowiednie stoły i krzesła dla uczniów każdego oddziału szkolnego,
 - 2) uczniowie przebywający w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozaszkolnych pozostają pod opieką nauczycieli lub wychowawców, prowadzących dane zajęcia,
 - 3) uczniowie przebywający na wycieczkach i zajęciach poza terenem szkoły pozostają pod opieką nauczycieli lub wychowawców zgodnie z zatwierdzoną przez dyrektora kartą wycieczki, szczegółowe zasady organizacji wycieczek znajdują się w Regulaminie wycieczek,
 - 4) w czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli pełniących dyżur według tygodniowego planu zajęć i dyżurów;
4. promocja i ochrona zdrowia:
 - 1) nieograniczony dostęp do wody zdatnej do spożycia,
 - 2) zapewnienie higienicznych warunków przebywania w szkole – ciepła woda, mydło, ręczniki, itp.,
 - 3) prawo do opieki pielęgniarki szkolnej,
 - 4) zapewnienie warunków do higienicznego spożycia posiłków,
 - 5) realizacja programów profilaktycznych promujących zdrowy styl życia,
 - 6) możliwość pozostawienia przez uczniów wyposażenia dydaktycznego w szkole.

§4

1. Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych:
 - 1) zajęcia dodatkowe organizuje się uwzględniając bieżące potrzeby uczniów;
 - 2) liczba uczestników zajęć specjalistycznych jest zgodna z obowiązującym rozporządzeniem;
 - 3) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć dodatkowych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
2. Szkoła organizuje dla uczniów pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) z zaburzeń zachowania lub emocji;

- e) ze szczególnych uzdolnień;
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - h) z choroby przewlekłej;
 - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - j) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 1) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne;
 - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły;
 - 3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni;
 - 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi szkołami, przedszkolami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia,
 - c) dyrektora szkoły,
 - d) nauczyciela,
 - e) specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - f) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
 - g) poradni,
 - h) pracownika socjalnego,
 - i) asystenta rodziny,
 - j) kuratora sądowego;
 - 6) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole i placówce rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom;
 - 7) w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, a także w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - e) warsztatów,
 - f) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,

- g) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - h) indywidualnych zajęć edukacyjnych,
 - i) porad i konsultacji;
- 8) w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
 - 9) cel zajęć specjalistycznych oraz liczbę osób i czas ich trwania określa procedura o udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 10) zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, porady i konsultacje dla uczniów, rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla prowadzonych zajęć;
 - 11) udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli;
 - 13) zadania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole znajdują się w procedurze udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
5. Działania wychowawcze i profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników, poprzez:
- 1) realizację programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, uchwalonego przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§5

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

1. Dyrektor szkoły:

- 1) szczegółowe zadania dyrektora szkoły określa Ustawa;
- 2) dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - a) dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania;
 - b) dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 4) może umożliwić prowadzenie działalności innowacyjnej bądź eksperymentów na warunkach określonych w przepisach Ministerstwa Edukacji Narodowej;
- 5) odpowiada za wizerunek szkoły, wyraża zgodę na fotografowanie, udzielanie wywiadów, przeprowadzanie rozmów z pracownikami szkoły na terenie szkoły;
- 6) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - c) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w następnym roku szkolnym;
 - d) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
 - e) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
 - f) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 7) Dyrektor szkoły do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

2. Rada Pedagogiczna:

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolejnym - obok Dyrektora - organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;

- 3) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły;
 - 4) zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w celu zapoznania się z harmonogramem nowego roku szkolnego, pod koniec danego okresu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych w celu podsumowania działalności placówki w danym roku szkolnym oraz w miarę bieżących potrzeb;
 - 5) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
 - 6) zebrania mogą być organizowane:
 - a) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - b) z inicjatywy Przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - 7) przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania w sposób określony w regulaminie Rady Pedagogicznej;
 - 8) kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa Ustawa i Regulamin Rady Pedagogicznej;
 - 9) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły;
 - 10) w przypadku określonym w punkcie 9, organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;
 - 11) Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły i jej dyrektora;
 - 12) nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 13) dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych w ramach kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 14) o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
 - 15) podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest księga protokołów wraz z załącznikami. Ma ona formę zbioru protokołów pisanych ręcznie, uzupełnionych szczegółowymi sprawozdaniami w formie załączników pisanych na komputerze lub ręcznie.
3. Rada Rodziców:
- 1) w szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów;
 - 2) Radę Rodziców szkoły tworzy co najmniej trzech przedstawicieli rodziców uczniów z każdej klasy;
 - 3) Rada Rodziców uchwała regulamin własnej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły;
 - 4) dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole, wgląd do niej odbywa się w obecności przedstawiciela Rady Rodziców;
 - 5) szczegółowe cele działalności i zadania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców oraz Ustawa.
4. Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem:
- 1) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły;

- 2) zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
- 3) organa Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów i są to:
 - a) na szczeblu klas – samorządy klasowe,
 - b) na szczeblu szkoły – Zarząd Samorządu Uczniowskiego i Rada Samorządu Uczniowskiego, którą tworzą wszyscy przewodniczący klas;
- 4) w skład Zarządu Samorządu Uczniowskiego wchodzi przewodniczący, zastępca przewodniczącego, skarbnik i sekretarz;
- 5) do zadań Rady Samorządu Uczniowskiego należy:
 - a) przygotowanie projektu regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
 - b) ustalenie i zatwierdzenie planu pracy Samorządu na dany rok szkolny,
 - c) organizacja wyborów na opiekunów samorządu (jeden opiekun z klas I – III i jeden opiekun z klas IV – VIII);
- 6) szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa Ustawa.

§6

Zasady współdziałania organów szkoły:

1. organy szkoły działają samodzielnie i współpracują ze sobą poprzez:
 - a) zapraszanie przedstawicieli na zebrania, również na wniosek zainteresowanego organu, z wyjątkiem tych części zebrań, na których obecność zaproszonego byłaby sprzeczna z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych,
 - b) informowanie o zmianach w regulaminach;
2. dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów szkoły;
3. w przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów;
4. w przypadku zaistnienia sporów pomiędzy organami szkoły, dyrektor powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli każdej ze stron, których spór dotyczy. Komisja prowadzi negocjacje do uzyskania wyniku zadowalającego wszystkie zainteresowane strony, z których to negocjacji sporządza protokół. Jeśli w toku negocjacji nie wypracowano wyniku zadowalającego zainteresowane strony, komisja sprawę przekazuje do rozstrzygnięcia organowi nadrzędnemu, stosownie do jego kompetencji.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§7

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi osiem lat.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego; zakończenie I okresu ma miejsce w ostatni piątek stycznia, o ile w tym czasie nie ma ferii zimowych, jeżeli są – to zakończenie przypada w drugi piątek lutego.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania, są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 3) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
 - 4) dodatkowe zajęcia edukacyjne.

§8

Szkoła prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymują indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenie sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
2. Szkoła prowadzi inne dzienniki dokumentujące przebieg nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen ucznia, którego wzór określają odrębne przepisy.
4. W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania dyrektor szkoły postępuje według odrębnych przepisów.

§9

W planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia się:

- 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) zasadę niełączenia w kilkugodzinne bloki zajęć tego samego przedmiotu.
1. Religia:
 - 1) umożliwiając uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej – zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w szkole:

- a) organizuje się naukę religii dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) rezygnację z uczestnictwa w nauce religii składają rodzice u dyrektora szkoły. Rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach z religii może nastąpić w każdym czasie poprzez złożenie oświadczenia;
 - c) dla uczniów, których rodzice wyrażą taką wolę, organizuje się zajęcia z etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) Organizacja pracy nauczycieli podczas trwania rekolekcji jest ustalana corocznie przez dyrektora oraz Radę Pedagogiczną, zgodnie z potrzebami.
- 2. Wychowanie do życia w rodzinie:
 - 1) dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”;
 - 2) udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy;
 - 3) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
 - 4) uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej;
 - 5) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
- 3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego:
 - 1) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej;
 - 2) organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się nauczyciel do tego wyznaczony;
 - 3) praca nauczyciela w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego ma charakter planowych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami;
 - 4) celem szkolnego doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym, wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia;
 - 5) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego realizowany jest poprzez:
 - a) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII – VIII,
 - b) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów,
 - c) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników,
 - d) plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego na dany rok szkolny, opracowany przez zespół doradztwa zawodowego;
 - 6) realizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego powinna być poprzedzona diagnozą głównego beneficjenta, jakim jest uczeń;
 - 7) szczegółowe cele i zadania Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego określa plan pracy doradcy zawodowego.
- 4. Wolontariat:
 - 1) w szkole może działać Szkolny Wolontariat prowadzony w formie zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) celem głównym Szkolnego Wolontariatu jest uwrażliwianie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy;
 - 3) działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - a) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły),

- b) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - c) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne;
 - 4) osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
 - a) Dyrektor Szkoły:
 - powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu, którym jest wychowawca klasy VII lub VIII,
 - nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu,
 - aktywnie uczestniczy w pracach lub podsumowaniach pracy Szkolnego Wolontariatu;
 - b) opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję:
 - inicjuje pierwsze spotkanie,
 - współtworzy regulamin i program Szkolnego Wolontariatu wspólnie z nauczycielami i uczniami,
 - rekrutuje wolontariuszy na terenie szkoły,
 - dba o motywację i zaangażowanie uczniów w wolontariat,
 - podsumowuje działania wolontariatu wspólnie z uczniami,
 - pozyskuje sojuszników zewnętrznych między innymi organizacje, w których szkolni wolontariusze mogą wykonywać swoje działania;
 - c) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu, uczeń szkoły będący wolontariuszem,
 - d) wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
 - 5) działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - a) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - b) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - c) rodziców;
 - d) inne osoby i instytucje;
 - 6) w ramach prowadzenia wolontariatu uczniowie:
 - a) rozwijają postawy życzliwości i empatii wobec innych,
 - b) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego,
 - c) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób wymagających pomocy, ale są włączani do pracy na rzecz szkoły,
 - d) promują idee wolontariatu;
 - 7) Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą i Zarządem Samorządu Uczniowskiego określa w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustala wymiar osiągnięć uprawniających do uzyskania wpisu;
 - 8) szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu określa odrębny regulamin.
5. Biblioteka szkolna:
- 1) biblioteka szkolna jest odrębnym pomieszczeniem służącym realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz materiały multimedialne;
 - 3) biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki, pełni różne funkcje;
 - 4) funkcja kształcząco-wychowawcza:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) wdrażanie do poszanowania książki,
 - d) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

- 5) funkcja opiekuńczo-wychowawcza:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie braków,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) funkcja kulturalna to uczestnictwo w rozwijaniu życia kulturalnego w szkole;
- 7) z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, absolwenci oraz rodzice;
- 8) czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru w godzinach pracy biblioteki oraz podczas przerw lekcyjnych;
- 9) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły;
- 10) biblioteka opracowuje szczegółowe zasady udostępniania zbiorów;
- 11) zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza to praca pedagogiczna z czytelnikami, obejmująca:
 - a) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - b) udostępnianie zbiorów bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych oraz poinformowanie o nowościach bibliotecznych,
 - c) poradnictwo w wyborze lektur, przysposobienie czytelnicze w formie pracy indywidualnej i grupowej (lekcje biblioteczne),
 - d) udzielanie pomocy nauczycielom i opiekunom kół zainteresowań w prowadzeniu różnych zajęć,
 - e) przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole,
 - f) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagowania czytelnictwa,
 - g) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
 - h) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
 - i) organizacja konkursów (np. literackie, plastyczne) i akcji propagujących czytelnictwo,
- 12) praca organizacyjna, która obejmuje:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnych z potrzebami szkoły,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
 - c) selekcję zbiorów (zbędnych, zniszczonych),
 - d) konserwację zbiorów (oprawianie, drobne naprawy),
 - e) organizację warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbiorów, prowadzenie katalogów i kartotek bibliograficznych),
 - f) organizację i udostępnianie zbiorów,
 - g) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające ocenę czytelnictwa,
 - h) udział w kontroli księgozbioru;
- 13) nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami (np. wydawnictwa) w celu rozwijania kultury czytelniczej;
- 14) podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej Ministerstwa Edukacji Narodowej są własnością szkoły;
- 15) ilekroć mowa o:
 - a) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji,
 - b) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
 - c) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności;

- 16) zakupione podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym, z kolei materiały ćwiczeniowe stają się własnością uczniów;
 - 17) podręczniki i materiały edukacyjne są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych;
 - 18) biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową,
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
 - c) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
6. Świetlica:
- 1) w szkole działa świetlica dla uczniów;
 - 2) do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole;
 - 3) do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszeń składanych przez rodziców;
 - 4) czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły;
 - 5) świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły;
 - 6) świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów;
 - 7) wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;
 - 8) szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
7. Szkoła umożliwia odpłatne korzystanie przez dziecko z ciepłego posiłku:
- 1) warunki korzystania z posiłków, w tym wysokość opłaty, ustalona jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zgodnie z art. 106 Ustawy,
 - 2) wysokość opłat w danym roku szkolnym kształtować się może na różnym poziomie, przy czym część dofinansowywana jest przez organ prowadzący,
 - 3) informacja o jadłospisie jest udostępniana rodzicom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 4) podstawą ustalenia należności za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole jest oświadczenie rodzica o korzystaniu z miejsca wydawania posiłków i ewidencja obecności ucznia w szkole,
 - 5) opłaty za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole ustalane są w okresach miesięcy kalendarzowych,
 - 6) osoba wydająca posiłki w terminie do 10 każdego miesiąca przekazuje rodzicom informację o należności za korzystanie przez jego dziecko z posiłków w poprzednim miesiącu, a także o terminie i formach zapłaty,
 - 7) termin zapłaty należności upływa w ostatnim dniu miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy opłata,
 - 8) rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do zgłaszania każdej planowanej nieobecności dziecka najpóźniej na dzień przed nieobecnością, a w nagłych przypadkach, np. choroby w dniu nieobecności dziecka do godz. 7.50. Wyjątek stanowią wycieczki szkolne,
 - 9) rezygnację z korzystania z posiłków wydawanych w szkole należy złożyć z miesięcznym wyprzedzeniem. Wyjątkiem jest zmiana miejsca zamieszkania i szkoły przez ucznia,
 - 10) w przypadku zagrożenia epidemicznego zasady funkcjonowania miejsca do wydawania posiłków ustala dyrektor szkoły, zgodnie z wytycznymi GIS.
8. Formy opieki i pomocy dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie:

- 1) na mocy odrębnych przepisów niektórym uczniom w szkole przysługuje zasiłek losowy w formie rzeczowej z pieniędzy przeznaczonych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Cekowie-Kolonii;
 - 2) szkoła organizuje opiekę, pomoc i wsparcie w tym również materialne, uczniom, którzy z przyczyn rodzinnych lub losowych znajdują się w trudnej sytuacji poprzez:
 - a) organizację wydawania ciepłego napoju,
 - b) organizację dożywiania dzieci pochodzących z rodzin uboższych z pieniędzy przeznaczonych na ten cel przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Cekowie-Kolonii.
9. Organizacja współdziałania z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
- 1) szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczną-Pedagogiczną w Opatówku;
 - 2) szkoła ma swojego stałego opiekuna z ramienia poradni – pracownika pedagogicznego;
 - 3) wyznaczony pracownik pedagogiczny odwiedza szkołę przynajmniej raz w roku;
 - 4) współpraca pracownika pedagogicznego ze szkołą polega na:
 - a) udzielaniu uczniom, ich rodzicom i nauczycielom porad i konsultacji na terenie szkoły,
 - b) konsultacji w poradni,
 - c) konsultacji telefonicznej;
 - 5) pomoc poradni polega na:
 - a) wspomaganiu wszechstronnego rozwoju dzieci, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności z zakresu komunikacji społecznej,
 - b) terapii zaburzeń rozwojowych i zaburzeń dysfunkcyjnych,
 - c) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
 - d) wspomaganiu wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;
 - 6) korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.
10. Organizacja i formy współdziałania z rodzicami uczniów:
- 1) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - a) pełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - d) niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - e) przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole;
 - 2) nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania oraz profilaktyki;
 - 3) rodzice uczniów klasy I na zebraniu informacyjnym we wrześniu zapoznawani są przez wychowawcę ze Statutem Szkoły, Zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego oraz Szkolnym Programem Wychowawczo – Profilaktycznym;
 - 4) rodzice uczniów klas II –VIII zapoznawani są przez wychowawców na zebraniach informacyjnych we wrześniu z Zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego (wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych wynikających z programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć obowiązkowych);
 - 5) w każdym roku szkolnym wychowawcy przypominają rodzicom na pierwszych zebraniach informacyjnych warunki i sposób oceniania zachowania uczniów;

- 6) wychowawca na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej pisemnie zawiadamia rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc wcześniej.
11. Turystyka:
 - 1) szczegółowe warunki dotyczące organizacji wycieczek i zasad zapewnienia bezpieczeństwa określają odrębne przepisy – regulamin wycieczek szkolnych.
12. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami działającymi na terenie gminy.

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych (bloków przedmiotowych), określonych planem nauczania i programem dla danego oddziału.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i nauczania zintegrowanego.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I –III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Jeżeli dyrektor szkoły będzie zmuszony odwołać lub przerwać zajęcia z winy uczniów (np. fałszywy alarm) uczniowie będą zobowiązani odpracować utracone zajęcia w dniu ustawowo wolnym, w terminie ustalonym przez dyrekcję.

§ 11

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji, opracowany przez dyrektora szkoły i przekazany do organu prowadzącego do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdzany jest przez organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 12

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) 8 sal lekcyjnych dla klas I-VIII;
- 2) pracowni informatycznej i językowej będących jednocześnie salami lekcyjnymi;
- 3) pomieszczenia biblioteki;
- 4) 4 pomieszczeń higieniczno-sanitarnych;
- 5) pomieszczeń administracyjnych (pokój nauczycielski i gabinet dyrektora);
- 6) sali gimnastycznej;
- 7) boiska sportowego, terenu rekreacyjnego.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 13

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-usługowych (niepedagogicznych).
2. Pracownikami obsługi na terenie szkoły są woźna i woźny, który jednocześnie pełni funkcję konserwatora i palacza centralnego ogrzewania.
3. Bezpośrednim przełożonym pracowników niepedagogicznych jest dyrektor szkoły.
4. Liczbę pracowników obsługi określa dyrektor szkoły mając na uwadze zabezpieczenie prawidłowego funkcjonowania szkoły oraz dostępne środki finansowe.
5. W czasie wykonywanej pracy pracownikom nie wolno oddalać się ze szkoły bez zezwolenia dyrektora.
6. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków dla zajmowanego stanowiska opracowanym przez Dyrektora Szkoły. Przyjęcie do wiadomości szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
7. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.
8. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 2) współpraca z dyrektorem szkoły i nauczycielami w wychowaniu uczniów, zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektów w ładzie i czystości,
 - 3) dbanie o należytą dyscyplinę pracy,
 - 4) pełnienie pracy w czasie, miejscu i charakterze określonym przez dyrektora szkoły,
 - 5) przestrzeganie w trakcie wykonywania pracy przepisów BHP;
 - 6) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
 - 7) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 8) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 9) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
9. Zakres zadań nauczycieli:
 - 1) nauczyciel ma prawo nauczać zgodnie z własnym światopoglądem, przestrzegając zasad etyki zawodowej, przy zachowaniu wartości przedstawionych w preambule do Ustawy o systemie oświaty oraz przestrzeganiu praw ucznia określonych w niniejszym statucie;
 - 2) każdy nauczyciel zatrudniony w szkole:
 - a) rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - b) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju, rozwija jego zainteresowania i zdolności, udziela pomocy w eliminowaniu niepowodzeń,
 - c) kształci i wychowuje dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - d) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,

- e) doskonali umiejętności dydaktyczno-wychowawcze, także w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
 - f) prawidłowo organizuje proces dydaktyczny, między innymi wykorzystuje najnowszą wiedzę merytoryczną i metodyczną do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybiera optymalne formy organizacyjne i metody nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywuje uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów,
 - g) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
 - h) pracuje według własnego rocznego planu dydaktycznego zgodnego z podstawą programową,
 - i) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny,
 - j) jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów oraz traktuje ich sprawiedliwie,
 - k) tworzy nowy lub dokonuje przeglądu aktualnego programu nauczania,
 - l) prowadzi dokumentację nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - m) uczestniczy w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 3) nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 4) nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
 - 5) nauczyciel rozpoczynający pracę w zawodzie, w ciągu pierwszego roku pracy, ma obowiązek na wezwanie Dyrektora przedstawić scenariusze zajęć opiekunowi/mentorowi oraz Dyrektorowi;
 - 6) nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych określonych w odrębnych przepisach;
 - 7) czas pracy nauczyciela określają odrębne przepisy.
10. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz pełnienie dyżurów wyznaczonych przez dyrektora szkoły:
- 1) podczas zajęć na terenie szkoły: obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych, nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych oraz zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 2) nauczyciele są przeszkoleni w zakresie BHP oraz ochrony danych osobowych,
 - 3) przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli (według grafiku dyżurów wywieszonego w pokoju nauczycielskim), w czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania,
 - c) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
 - d) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
 - 4) jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom spędzanie przerw na świeżym powietrzu;
 - 5) na pierwszych zajęciach nauczyciel omawia z uczniami regulamin pracowni informatycznej, językowej, sali gimnastycznej i boiska szkolnego;
 - 6) prowadzący zajęcia sportowe zapoznaje uczniów biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach;

- a) zwłaszcza z przestrzeganiem zakazu noszenia wszelkiego rodzaju biżuterii oraz wiązaniem długich włosów w czasie zajęć sportowych,
 - b) na wniosek rodzica, uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeśli schorzenie dotyczy narządu wzroku, uprawniony lekarz może wskazać rodzaje zajęć, których uczeń ma unikać podczas lekcji lub całkowicie zwolnić ucznia z wadą wzroku z realizacji zajęć;
- 7) przed dopuszczeniem uczniów do każdych zajęć, a zwłaszcza w pracowniach: informatycznej i sali gimnastycznej, prowadzący je nauczyciel wchodzi pierwszy i sprawdza czy warunki pracy nie stwarzają zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów. O wszystkich nieprawidłowościach nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły;
- 8) stopień trudności intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
- 9) nauczyciel wychowania fizycznego prowadzi ćwiczenia z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
- 10) przy organizowaniu zajęć, imprez i wycieczek poza teren szkoły, liczbę opiekunów, sposób organizowania opieki oraz program ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczniów, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się odbywać:
- a) jeden opiekun na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza wieś i nie korzysta z przejazdów komunikacją miejską,
 - b) jeden opiekun na 15 uczniów – jeżeli grupa porusza się w obrębie miasta, ale korzysta ze środków komunikacji lub wyjeżdża poza miasto; jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczególne nie stanowią inaczej,
 - c) jeden opiekun na 5 uczniów – wycieczka rowerowa,
 - d) jeden opiekun na 10 uczniów - wycieczka w góry lub nad morze; osobą odpowiedzialną za uczniów jest zawsze nauczyciel;
- 11) wychowawcy oddziału omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią (na godzinach wychowawczych, przed przerwami świątecznymi, feriami zimowymi i letnimi, przed każdym wyjazdem na wycieczkę);
- 12) w szkole omawiane są z uczniami przepisy ruchu drogowego, prowadzi się kształcenie komunikacyjne, przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową;
- 13) pracownik szkoły, który przyjął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy;
- a) w każdym wypadku powiadamia się niezwłocznie rodziców poszkodowanego. Można również powiadomić: społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę, Radę Rodziców;
 - b) o wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym zawiadamia się prokuratora i Kuratora Oświaty;
 - c) o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się państwowego inspektora sanitarnego;
 - d) wyżej wymienionych zawiadomień dokonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik szkoły;
 - e) dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zabezpiecza miejsce wypadku przed osobami niepowołanymi;
 - f) postępowanie powypadkowe i sporządzenie dokumentacji, w tym protokołu powypadkowego według wzoru określonego odrębnymi przepisami, należy do zespołu powypadkowego. Członków tego zespołu powołuje dyrektor. W skład zespołu wchodzi dyrektor szkoły i pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. W składzie

- zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, Kuratora Oświaty lub Rady Rodziców. Przewodniczącego wyznacza dyrektor spośród pracowników szkoły;
- g) w sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu może przedstawić odrębne zdanie, które odnotowuje się w protokole;
 - h) przewodniczący poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby, o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego;
 - i) z treścią protokołu i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców ucznia;
 - j) dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków według wzoru określonego w odrębnych przepisach;
 - k) w szkole jest dostępna jest możliwość zawierania dobrowolnych ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz od odpowiedzialności cywilnej;
 - l) nauczyciel powinien zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły.

§ 14

1. W szkole funkcjonują następujące zespoły:

- 1) zespół wychowawczo-profilaktyczny, który zajmuje się planowaniem, ewaluowaniem pracy profilaktyczno-wychowawczej oraz rozwiązywaniem problemów wychowawczych;
 - 2) zespoły przedmiotowe I i II etapu edukacyjnego, których zadaniem jest między innymi ocena przyrostu wiedzy i umiejętności, ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników, zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych takich jak np. konkursy, wystawy, inscenizacje, uroczystości, dzielenie się wiedzą zdobytą na warsztatach, szkoleniach, kursach lub konferencjach metodycznych;
 - 3) zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zespół doradztwa zawodowego.
2. Każdy zespół opracowuje plan pracy na dany rok szkolny.
3. Pracą zespołu kieruje lider, powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

§ 15

Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece nauczyciela wychowawcy.

- 1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy, wychowawca powinien opiekować się danym oddziałem przez cały etap edukacyjny.
- 2. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) sam złoży on rezygnację z tej funkcji;
 - 2) rodzice uczniów klasy, której wychowawstwo pełni, zgłoszą taki wniosek większością $\frac{3}{4}$ głosów;
 - 3) wynika to ze zmian organizacyjnych w pracy szkoły.Ostateczną decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 3. Formy realizacji zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
- 4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie zadań zespołowych uczniów;

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. W celu realizacji swoich zadań wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów oraz wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, włącza rodziców w sprawy klasy i szkoły oraz współdziałania z nimi w działaniach wychowawczych;
 - 5) na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej pisemnie zawiadamia rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych,
 - 6) na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej pisemnie zawiadamia rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych;
 - 7) informuje w klasach I - III pisemnie rodziców dziecka o zmianach w planie zajęć;
 - 8) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z ustaloną w szkole formą dokumentacji;
 - 9) realizując swoje zadania, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na spotkaniach klasowych;
 - 10) informację o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem jego odbycia;
 - 11) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu rozpoznawania potrzeb i trudności uczniów, przeprowadza ewaluację udzielanej pomocy.

§ 16

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 17

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,

- 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 18

W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspomagającego.

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

§ 19

Do zadań pedagoga specjalnego w szkole i placówce należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z nauczycielami 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 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) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1.– 4.

§ 20

Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 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 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;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 21

Wewnątrzszkolne ocenianie określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Szkole.

1. Zasady oceniania z religii określają przepisy ustalone przez Komisję Wychowania Katolickiego Konferencji Episkopatu Polski.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
3. Ocenianie szkolne obejmuje:
 - 1) ocenianie bieżące;
 - 2) klasyfikację śródroczną (po I okresie);
 - 3) klasyfikację roczną (po II okresie).
4. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
5. Szkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
7. Ocenianiu nie podlegają praktyki religijne.
8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
9. Ocenianie w szkole ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach edukacyjnych, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia (podczas zebrań, rozmów indywidualnych, w formie ustnej lub pisemnej);
 - 4) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacyjnego i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
10. Ocenianie szkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formie przyjętej w Szkole;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według ustalonej skali;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określonej w Regulaminie Oceny Zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobów przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
11. Zasady informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania zachowania:
- 1) obowiązkiem każdego nauczyciela jest informowanie uczniów i ich rodziców do 30. września każdego roku szkolnego o szczegółowych wymaganiach wynikających z realizacji programu nauczania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz określenie sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) informacje o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów są do wglądu u wychowawcy, nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz dyrektora szkoły;
 - 4) informacje o kryteriach oceniania zachowania znajdują się u wychowawców klas oraz u dyrektora szkoły;
 - 5) dostęp do poszczególnych wymagań zajęć edukacyjnych i kryteriów oceniania zachowania jest nieograniczony.
12. Informowanie uczniów i rodziców o postępach w nauce:
- 1) rodziców informuje się o postępach w nauce poprzez:
 1. monitorowanie w dzienniku elektronicznym,
 2. wpis w zeszytach przedmiotowych,
 3. indywidualne konsultacje,
 4. „wywiadówki” - 2 razy w okresie, a w razie potrzeby więcej – rodzic otrzymuje w postaci pisemnej wykaz ocen bieżących z poszczególnych przedmiotów, a po pierwszym półroczu oceny śródroczne,
 5. wezwania indywidualne rodziców w razie trudności dydaktyczno-wychowawczych,
 6. możliwość wglądu do wszystkich pisemnych prac klasowych;
 - 2) na wniosek ustny ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione do wglądu uczniowi lub jego rodzicom;
 - 3) prace pisemne przechowywane są rok;
 - 4) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców, na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę;
 - 5) wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku wychowawcy.
13. Informowanie uczniów o bieżących ocenach odbywa się poprzez:
- 1) pochwały ustne motywujące do dalszej pracy,
 - 2) oceny cyfrowe, które są jawne z właściwym uzasadnieniem motywującym,
 - 3) wyróżnienie oceną aktywności ucznia w czasie lekcji.
14. Nieobecności ucznia w szkole usprawiedliwiają rodzice pisemnie, telefonicznie, osobiście lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, podając czas nieobecności oraz jej przyczynę.

Regulaminowy termin usprawiedliwiania nieobecności w szkole to pierwszy tydzień po powrocie do szkoły.

15. Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych może nastąpić na pisemną lub ustną (telefoniczną) prośbę rodziców.
16. Chorego ucznia z zajęć w szkole odbiera rodzic lub wyznaczona przez niego pełnoletnia osoba w porozumieniu z wychowawcą bądź nauczycielem przedmiotu.

§ 22

Zasady oceniania:

- 1) w klasach I - III ocenami bieżącymi są oceny cyfrowe według następującej skali:

Ocena	Opis	Symbol
poziom bardzo wysoki	Brawo! Świetnie sobie radzisz, osiągasz doskonałe wyniki. Angażujesz się w wykonywanie dodatkowych zadań. Należą Ci się gratulacje!	6
poziom wysoki	Bardzo dobrze! Pracujesz bardzo ładnie, robisz duże postępy. Osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce. Tak trzymaj!	5
poziom dobry	Pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce. Trochę więcej wysiłku i osiągniesz jeszcze lepsze wyniki!	4
poziom przeciętny	Radzisz sobie zadowalająco. Pracujesz, ale osiągasz niezbyt wysokie wyniki. Możesz to zmienić dzięki systematycznej pracy, pomocy nauczyciela i rodziców.	3
poziom niski	Niestety – osiągasz wyniki słabe, niewystarczające. Czeka Cię dużo pracy i wysiłku na drodze do sukcesu. Bądź bardziej aktywny, korzystaj z pomocy!	2
poziom bardzo niski	Osiągasz wyniki niezadowolające - poniżej wymagań. Tylko bardzo ciężka praca wspólnie z nauczycielem i rodzicami pozwoli Ci pokonać trudności!	1

- 2) klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Jest to ocena opisowa;
- 3) w klasach IV - VIII obowiązują bieżące oceny cyfrowe;
- 4) klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) oceny z zajęć edukacyjnych:
 - a) celujący – cel. 6
 - b) bardzo dobry – bdb. 5
 - c) dobry – db. 4
 - d) dostateczny – dst. 3
 - e) dopuszczający – dop. 2
 - f) niedostateczny – ndst. 1;
- 6) oceny zachowania:
 - a) wzorowe,

- b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne;
- 7) oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
 - 8) nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 9) na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Uczeń, który chciałby uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę roczną z danego przedmiotu powinien w ciągu 3 dni roboczych zgłosić się do nauczyciela danego przedmiotu w celu ustalenia warunków poprawienia oceny;
 - 10) o przewidywanych półrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych nauczyciele przedmiotów i wychowawca informuje uczniów i rodziców na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej w formie pisemnej (list polecony lub potwierdzone podpisem rodzica zawiadomienie pisemne, rozmowa indywidualna z rodzicem odnotowana w dzienniku). Uczeń, u którego przewidywana jest ocena niedostateczna powinien w ciągu 3 dni roboczych zgłosić się do nauczyciela przedmiotu w celu ustalenia warunków poprawienia oceny (uzupełnienia zaległości i braków, poprawienie bieżących ocen niedostatecznych);
 - 11) ocenianie powinno być dokonywane systematycznie, co najmniej 4 razy w półroczu, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny;
 - 12) w razie nieobecności ucznia ma 2 tygodnie od momentu pojawienia się w szkole na uzupełnienie niepisanych testów. Po tym terminie uczeń traci prawo do uzupełnienia braków, które zastępuje się oceną niedostateczną;
 - 13) uczeń ma 2 tygodnie na poprawę testów. Po 2 tygodniach traci prawo do poprawy;
 - 14) obowiązują następujące normy dotyczące pisemnych prac kontrolnych:
 - a) terminy prac kontrolnych są wpisane do dziennika i podawane do wiadomości uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż 3 w tygodniu),
 - b) prace kontrolne muszą być poprawione w terminie 2 tygodni, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu,
 - c) kartkówki sprawdzające wiedzę i przygotowanie ucznia z trzech ostatnich lekcji mogą być przeprowadzane bez zapowiedzi i powinny być poprawione i ocenione w terminie jednotygodniowym,
 - d) w ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca kontrolna, a w ciągu tygodnia 3 przekrojowe prace pisemne;
 - 15) nauczyciel dokonuje wyboru trafnych form odpowiednio dla struktury swego przedmiotu i informuje o tym uczniów;
 - 16) nauczyciel określa również, jakie formy i w jakim terminie, uczeń jest zobowiązany uzupełnić i zdobyć oceny - w przypadku nieobecności lub innych wypadków losowych. Uczeń ma prawo do pomocy w nauce ze strony nauczyciela i kolegów, jeśli zaległości powstały z przyczyn od niego niezależnych (choroba, wypadki losowe, słabsze zdolności);

- 17) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków;
- 18) uczniowi, który przeszedł z innej szkoły, w przypadku stwierdzenia różnic programowych, nauczyciel zobowiązany jest udzielić pomocy w celu wyrównania tych różnic;
- 19) ocena śródroczna i końcoworoczna wyliczana jest za pomocą średniej ważonej z ocen bieżących;
- 20) podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i końcoworocznej w Szkole jest średnia ważona obliczana według wzoru:

$$OK = \frac{\text{suma iloczynów (suma ocen} \cdot \text{"waga" wskaźnika)}}{\text{suma iloczynów (liczba ocen we wskaźniku} \cdot \text{"waga" wskaźnika)}}$$

Wynik zaokrąglamy według zasad matematycznych.

Przykład:

Imię i nazwisko	I okres	Oceny uzyskane za:				
		prace klasowe	poprawy prac klasowych	kartkówki i konkursy	odpowiedź ustna i praca domowa	aktywność i przygotowanie
Jan Nowak						
		„waga” - 6	„waga” - 6	„waga” - 5	„waga” - 4	„waga” - 3
		4	3,4	4	5,4,5	3,5

$$OK = \frac{(4) \cdot 6 + (3 + 4) \cdot 6 + (4) \cdot 5 + (5 + 4 + 5) \cdot 4 + (3 + 5) \cdot 3 + (5) \cdot 2}{3 \cdot 6 + 1 \cdot 5 + 3 \cdot 4 + 2 \cdot 3 + 1 \cdot 2} = 4,09$$

- 21) średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

niedostateczny	≤ 1.70
dopuszczający	1.71 – 2.70
dostateczny	2.71 – 3.70
dobry	3.71 – 4.70
bardzo dobry	4.71 – 5.50
celujący	5.51 $\geq$

- 22) pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi i ich wag:

- a) praca klasowa, dyktando, test, sprawdzian – waga 6
- b) poprawa pracy klasowej, sprawdzianu, testu - waga 5, poprawa dyktanda – waga 4
- c) kartkówka, odpowiedź ustna - waga 4
- d) konkursy przedmiotowe – waga 6 (wyróżnienie), waga 2 (udział)
- e) aktywność, udział w projektach – waga 2
- f) przygotowanie, zeszyt, ćwiczenie - waga 2
- g) recytacja i inscenizacja - waga 4
- h) czytanie – waga 4
- i) prace stylistyczne - waga 5
- j) praca z tekstem źródłowym – waga 4

- k) zajęcia praktyczne - waga 4
l) inne formy wyżej nie ujęte – waga 3
- 23) w klasach I – III nauczyciele nie zadają prac domowych do wykonania przez ucznia w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych - wyjątek stanowią prace dotyczące usprawniania motoryki małej, czyli ćwiczeń polegających na rozwijaniu umiejętności ruchowych dłoni,
- 24) w klasach IV - VIII uczniowie nie mają obowiązku wykonywania prac domowych zadawanych w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych - wykonanie lub niewykonanie pracy domowej nie podlega ocenie;
- 25) oceny cząstkowe „+” i „-” przelicza się następująco:
- ocena z „+” to ocena +0,5
 - ocena z „-” to ocena -0,25
- 26) pomiary osiągnięć uczniów, w których stosuje się punkty za odpowiedzi oceniane są według następującej skali procentowej:
- | | |
|----------------|------------|
| niedostateczny | 0 - 37% |
| dopuszczający | 38 - 53 % |
| dostateczny | 54 - 69% |
| dobry | 70 - 85% |
| bardzo dobry | 86 - 95% |
| celujący | 96% - 100% |
- 27) aby uzyskać pozytywną ocenę klasyfikacyjną (przynajmniej dopuszczającą), trzeba mieć ocenioną pozytywnie przynajmniej 1 pracę kontrolną (sprawdzian/praca klasowa);
- 28) nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny. Sprawdziany bez przygotowanej punktacji nie mogą być przeprowadzane;
- 29) ocenę śródroczną wystawia się na podstawie bieżących ocen cyfrowych, a ocenę roczną na podstawie oceny śródrocznej i bieżących ocen cyfrowych z II okresu;
- 30) każda cyfrowa ocena bieżąca musi być zapisana w dzienniku elektronicznym, natomiast oceny śródroczne skrótem lub w pełnym brzmieniu, a oceny roczne w pełnym brzmieniu w dzienniku i arkuszu ocen;
- 31) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
- 32) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony";
- 33) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z religii na podstawie zmiany oświadczenia, o którym mowa w paragrafie 9 punkt 1 podpunkt 1b), uczniowi nie ustala się odpowiednio ocen śródrocznych i rocznych, a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów;
- 34) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz sportowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną;
- 35) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

- 36) w przypadku gdy nauczyciel prowadzący przedmiot nie ustalił oceny, ustala ją dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel - ocena jest ostateczna;
- 37) 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;
- 38) uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 39) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- a) w skład komisji wchodzi:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracach w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne)
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- b) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, która nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Wyjątek stanowi niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- c) z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania (pytania sprawdzające),
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
- d) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych;
- e) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
- 40) ocenianie zachowania uczniów ma na celu kształcenie osobowości ucznia zgodnie z przyjętymi i akceptowanymi normami społecznymi i polega na systematycznym, bieżącym kontrolowaniu oraz dokumentowaniu przejawów postępowania ucznia, aby:
- a) miał świadomość popełnianych błędów i dążył do ich eliminowania pod kierunkiem nauczycieli i wychowawców,
 - b) potrafił krytycznie ocenić postępowanie własne oraz innych,
 - c) mógł w pełni wykorzystać i rozwijać swoje zdolności i umiejętności;
- 41) ocenie podlegają cechy i postawy ucznia ujawnione w szczególności podczas zajęć organizowanych przez szkołę, podczas jej reprezentowania, a także postawa ucznia poza szkołą;
- 42) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

- c) dbałość o honor i tradycje szkolne,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom;
- 43) szczegółowe kryteria oceny zawiera karta obserwacji zachowania ucznia wraz z punktową skalą oceniania dla klas IV - VIII;
- 44) w klasach I - III kartę obserwacji zachowania ucznia prowadzą nauczyciele. Na podstawie zapisów i obserwacji dokonują oceny opisowej śródrocznej i końcowo- rocznej zachowania;
- 45) wprowadza się następujący przelicznik punktowy:
- | | |
|----------------|----------------|
| wzorowe | 96 pkt i wyżej |
| bardzo dobre | 95 pkt – 86pkt |
| dobre | 85 pkt – 70pkt |
| poprawne | 69 pkt – 54pkt |
| nieodpowiednie | 53 pkt – 38pkt |
| naganne | 37 pkt i niżej |
- 46) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły;
- 47) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 48) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów klas IV - VIII ustala wychowawca klasy według następującej procedury:
- a) samoocena,
 - b) wzajemna ocena uczniów na godzinie wychowawczej,
 - c) opinia nauczycieli,
 - d) wystawianie ocen przez wychowawcę;
- 49) opinia wychowawcy będąca podstawą do ustalenia oceny zachowania powinna powstawać w trakcie całego okresu poprzedzającego ustalenie oceny i musi być udokumentowana w postaci zapisów w dzienniku elektronicznym. Nauczyciele przedmiotów również mają obowiązek zapisywania informacji o zachowaniu uczniów. Ocena wychowawcy jest oceną ostateczną.

§22

Możliwości uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) Wychowawca klasy podaje uczniom i ich rodzicom informację w formie pisemnej o przewidywanej ocenie z zachowania na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
- 2) Zainteresowany uczeń lub jego rodzice zgłaszają zapytanie dotyczące wyższej oceny (nieścisłości w punktacji) w ciągu 3 dni od podania informacji uczniom.
- 3) Ponownego ustalenia oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli.

- 4) Prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie przysługuje uczniowi, który:
 - 1) otrzymał upomnienie wychowawcy, dyrektora szkoły lub inne kary,
 - 2) bierze udział w kradzieżach,
 - 3) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie, zarówno w świecie realnym i wirtualnym,
 - 4) rozmyślnie zdemastował mienie szkolne lub prywatne,
 - 5) uczestniczy w wagarach,
 - 6) używa papierosy, e-papierosy lub inne środki odurzające.
- 5) Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 6) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 7) W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo jego zastępca - jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - 7) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole.
- 8) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin zebrania komisji, wynik głosowania i ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 9) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§23

Zasady klasyfikowania i promowania uczniów:

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym, lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka lub na ich wniosek, może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym, a także ustaleniu jednej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczniowie klas IV - VIII otrzymują promocję do klas programowo wyższych, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania

uzyskali roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od ocen niedostatecznych. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, za wyjątkiem sytuacji opisanej w pkt. 28.

4. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania w klasie programowo wyższej.
8. Uczeń, który z religii lub etyki uzyskał roczną ocenę niedostateczną powinien uzupełnić braki w następnym roku szkolnym, w formach i terminie ustalonych przez nauczyciela religii.
9. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej uzyska oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) przystąpił do egzaminu po klasie VIII;
 - 3) kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
10. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym decyduje na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z jego rodzicami.
11. Ocena roczna z religii nie jest wliczana do średniej ocen rocznych, nie ma również wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
12. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
13. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
14. Na wniosek ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
15. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne zobowiązany jest do udzielania uczniowi wszechstronnej pomocy w opanowaniu treści edukacyjnych.
16. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki i spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

17. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt.16 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
18. Egzamin klasyfikacyjny należy przeprowadzić w formie pisemnej i ustnej,
19. Egzamin klasyfikacyjny z techniki plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
20. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
21. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
22. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
23. Po przeprowadzeniu egzaminu nauczyciel zajęć edukacyjnych zobowiązany jest do sporządzenia protokołu zawierającego: imiona i nazwiska nauczycieli, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne (opis ćwiczeń, opis zadań praktycznych), wynik egzaminu oraz ustalony stopień. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
24. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić do ponownego egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
25. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji z przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
26. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem:
 - 1) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
 - 2) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - 3) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
27. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
28. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Uczeń może zdawać ten egzamin na pisemny wniosek, który złoży w terminie 3 dni roboczych od otrzymania świadectwa.
29. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: muzyka, plastyka, technika, informatyki i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

30. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
31. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
- 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel uczący danego przedmiotu – jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego – jako członek komisji,
 - 4) w przypadku religii – jeden lub dwóch nauczycieli religii z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących zajęcia z religii.
32. Nauczyciel, o którym mowa wyżej, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
33. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.
34. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
35. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września
36. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
37. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
38. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 7

Uczniowie i ich rodzice

§ 24

1. Członkiem społeczności szkoły jest uczeń, który został przyjęty do szkoły w sposób określony przez zasady przyjmowania, wraz z zakończeniem nauki w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku lub urodzenia. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
3. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw;
 - 2) informacji o sposobach kontroli postępów w nauce i kryteriach ocen;
 - 3) swobodnego wypowiedzania poglądów i opinii, w tym w sprawach ucznia (o ile nie narusza to dobra innych osób, może wygłaszać kontrowersyjne poglądy i opinie niezgodne z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania);
 - 4) wolności myśli, sumienia, wyznania;
 - 5) wolności zrzeszania się (ma prawo należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły i poza nią);
 - 6) wolności od poniżającego traktowania i karania (opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności);
 - 7) równego traktowania wobec prawa szkolnego,
 - 8) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym (jest jednakowo oceniany bez względu na wygląd zewnętrzny, status społeczny, status ucznia);
 - 9) ochronę swojej prywatności (ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego);
 - 10) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju,
 - 11) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami, bez konieczności odrabiania prac domowych;
 - 12) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 13) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 14) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań oraz w przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole;
 - 15) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły, w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
4. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dostosowuje się tempo uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb.
 - 1) Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela opiekuna;
 - 2) Szczegółowe warunki i tryb udzielania zezwoleń oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy;

- 3) Dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej obejmuje się nauczaniem indywidualnym, na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami;
5. Korzystanie z wymienionych praw może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności innych osób.
6. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
7. Dokumentem potwierdzającym przynależność ucznia do szkoły jest legitymacja szkolna.
8. W przypadku łamania praw ucznia, może on za pośrednictwem rodziców złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły, który w ciągu 7 dni rozpatruje ją i po konsultacji z Radą Pedagogiczną podejmuje stosowne decyzje. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszania praw ucznia. W przypadku niesatysfakcjonującego ucznia rozwiązania ma on prawo zgłosić swoje zastrzeżenia do Rzecznika Praw Dziecka w Warszawie.
9. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, zwłaszcza:
 - 1) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach,
 - 2) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektora, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy,
 - 3) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 4) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
 - 5) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia,
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym,
 - 7) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej,
 - 8) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości,
 - 9) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających,
 - 10) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych,
 - 11) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru.
10. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.
11. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśniane i rozwiązane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do Rady Pedagogicznej, a następnie Dyrektora Szkoły. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły zainteresowane strony, mogą odwołać się do Kuratorium Oświaty. W wyżej wymieniony sposób powinny być rozwiązane także konflikty pomiędzy zespołem klasowym a nauczycielem.
12. Propozycje zmian w zakresie praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać uczniowie, rodzice i nauczyciele. Nie mogą być one sprzeczne z niniejszym Statutem. Proponowane zmiany muszą być zaakceptowane przez Radę Pedagogiczną.
13. Zasady przedstawiania w określonym terminie usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych:

- 1) uczniowie mają obowiązek regularnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, a każdą nieobecność usprawiedliwić najpóźniej 1 tydzień od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności będą uznawane za nieusprawiedliwione i będą miały wpływ na ocenę zachowania;
 - 2) gdy uczeń jest nieobecny w szkole przez co najmniej trzy dni, a rodzic nie przekazał zaświadczenia lekarskiego, pisemnego oświadczenia, informacji w dzienniku elektronicznym lub informacji ustnej, wychowawca ma obowiązek skontaktowania się z rodzicami;
 - 3) uczniom zabrania się opuszczania terenu szkoły podczas przerw oraz podczas oczekiwania na autobus szkolny;
 - 4) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić poprzez informację w dzienniku elektronicznym, na osobistą, telefoniczną lub pisemną prośbę rodzica;
 - 5) w przypadku zaistnienia nagłej choroby ucznia (doznania urazu) wychowawca lub inny nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, którzy mają obowiązek odebrać dziecko ze szkoły.
14. Dbanie o wygląd:
- 1) każdy uczeń posiada strój galowy, który powinien nosić w czasie:
 - a) uroczystości szkolnych wynikających z organizacji kalendarza imprez na dany rok szkolny,
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji (z wyjątkiem zawodów sportowych), imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna;
 - 2) przez strój galowy należy rozumieć:
 - a) dla dziewcząt – ciemna (kolor czarny, granatowy, szary) spódnica o długości minimum do kolan lub spodnie, biała, gładka, nieprzezroczysta bluzka zakrywająca ramiona i biodra,
 - b) dla chłopców – ciemne (kolor czarny, granatowy, szary) spodnie i biała koszula;
 - 3) ubiór codzienny ucznia powinien być czysty, schludny, dostosowany do warunków atmosferycznych, nie prowokujący i wyzywający (np. ubiór odsłaniający ciało, za krótki, przezroczysty, pocięty, itp.);
 - 4) zmiana obuwia w szkole jest dla uczniów obowiązkowa, dopuszcza się wyłącznie obuwie lekkie; inne obuwie uczniowie mogą nosić, jeśli mają wskazania od lekarza ortopedy. Dyrektor może zwolnić z tego obowiązku uczniów, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 5) podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje strój i obuwie sportowe;
 - 6) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej;
 - 7) wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na oceny z przedmiotu;
 - 8) nie nosi się w szkole wierzchniej odzieży oraz nakryć głowy.
15. Warunki korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- 1) uczniowie nie używają telefonów komórkowych, smartwatchy, walkmanów, odtwarzaczy mp3, mp4 oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych i przerw, w tym czasie wyżej wymienione urządzenia pozostają w trybie wyciszonym i są przechowywane są w plecaku dziecka,
 - 2) urządzenia z punktu pierwszego mogą być używane na lekcjach, za zgodą i na polecenie nauczyciela, wyłącznie jako narzędzia pracy,
 - 3) zegarek typu smartwatch powinien być zdejmowany podczas wszelkich form sprawdzających wiedzę ucznia,
 - 4) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub kradzież tych przedmiotów na terenie placówki.
16. Wobec ucznia, który dopuścił się wykroczenia lub czynu podlegającego karze stosuje się odrębne przepisy.

Nagrody:

1. za rzetelną naukę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia sportowe, sukces – na miarę swoich możliwości – w konkursie lub innej formie współzawodnictwa, pracę na rzecz szkoły i klasy, uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - a) punkty dodatnie,
 - b) pochwała na forum klasy lub szkoły,
 - c) list gratulacyjny (otrzymują rodzice ucznia kończącego szkołę podstawową, który na koniec roku, w trzech klasach drugiego etapu edukacyjnego uzyskiwał średnią ocen co najmniej 5,50),
 - d) list pochwalny dla rodziców ucznia, który uzyskał średnią ocen co najmniej 5,00 na koniec danego roku szkolnego,
 - e) nagroda książkowa lub rzeczowa od Rady Rodziców przyznana na wniosek Rady Pedagogicznej,
 - f) odznaka „wzorowy uczeń” dla uczniów klas młodszych;
2. uczniowie klas IV – VIII, którzy uzyskali średnią przynajmniej 4,75 otrzymują świadectwa z wyróżnieniem. Nagrodę książkową otrzymuje każdy uczeń, którego średnia ocen na koniec roku szkolnego wynosi przynajmniej 4,50, a nie mający ocen dostatecznych i dopuszczających. Warunkiem uzyskania świadectwa z wyróżnieniem i nagrody książkowej, w każdej grupie wiekowej uczniów jest uzyskanie co najmniej oceny bardzo dobrej zachowania;
3. znaczące osiągnięcia odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 26

Kary:

1. wobec ucznia, który nie przestrzega Statutu Szkoły i Punktowej Karty Obserwacji Zachowania Ucznia można zastosować:
 - 1) punkty ujemne od wychowawcy klasy i innych nauczycieli,
 - 2) upomnienie ustne od wychowawcy klasy i innych nauczycieli,
 - 3) upomnienie lub naganę Dyrektora,
 - 4) naganę Dyrektora w obecności wszystkich uczniów,
 - 5) zawieszenie ucznia w reprezentowaniu przez niego szkoły na zewnątrz,
 - 6) przeniesienie dyscyplinarne do równoległej klasy w innej szkole, na podstawie decyzji wydanej przez Kuratora Oświaty, gdy inne środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów,
 - 7) obniżenie oceny zachowania, w uzasadnionych przypadkach, takich jak: kradzież, pobicie z uszkodzeniem ciała, palenie papierosów, brutalne zachowania w stosunku do nauczyciela, ucznia i innego pracownika szkoły, nawet do oceny nagannej,
 - 8) zawiadomienie Policji w przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego (np. kradzieży, bicia, zastraszania, zażywania alkoholu, narkotyków);
2. przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:
 - 1) rodzaj popełnionego przewinienia,
 - 2) skutki społeczne przewinienia,
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia,
 - 4) intencje ucznia,
 - 5) wiek ucznia,
 - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia;
3. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia;

- 1) o przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, gdy uczeń nagminnie łamie przepisy Statutu Szkolnego, zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów, dopuszcza się czynów łamiących prawo (zastraszanie, wymuszanie, kradzieże itp.), a zastosowane środki zaradcze przewidziane w prawie szkolnym, nie przynoszą pożądanych efektów;
- 2) z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się dokładny protokół. Wychowawca przedstawia rzetelnie uchybienia w zachowaniu ucznia i okoliczności łagodzące, analizowane są dotychczasowe działania wobec ucznia i możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły;
4. Od nałożonej kary uczeń, jego rodzice, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie do siedmiu dni od uzyskania kary;
5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) odwołać karę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary;
6. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje;
7. Wychowawca informuje rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub jej uchyleniu.

Rozdział 8

Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo

§ 27

Dyrektor Szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej budynkiem.

1. W szkole znajduje się w widocznym, dostępnym dla uczniów miejscu plan ewakuacji placówki.
2. Dyrektor dokonuje lub zleca przeprowadzenie kontroli obiektów szkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów przynajmniej raz w roku szkolnym. Z kontroli sporządza się protokół, podpisany przez osoby kontrolujące. Wyżej wymieniony protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.
3. Nie dopuszcza się do rozpoczęcia zajęć, jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan jego wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza uczniów.
4. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne przeprowadza się w szkolnych pomieszczeniach pod nieobecność uczniów.
5. Teren szkoły jest ogrodzony.
6. W przypadku opadów śniegu przejścia na teren szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
7. Urządzenia sanitarno-higieniczne są utrzymywane w czystości i pełnej sprawności.
8. Istniejące w szkole urządzenia wentylacyjne, elektryczne, gazowe, podlegają okresowym przeglądom.
9. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
10. Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty.
11. Dożywianie odbywa się w formie cateringu.
12. Pokój nauczycielski wyposażony jest w apteczkę zaopatrzoną w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję zawierającą zasady udzielania tej pomocy.
13. W pomieszczeniach, gdzie odbywają się zajęcia temperatura powinna wynosić co najmniej 18°C. Jeżeli nie jest to możliwe dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
14. Urządzenia niesprawne lub uszkodzone oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed uruchomieniem.
15. Stoliki uczniowskie, krzesła i inne sprzęty szkolne dostosowane są do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
16. Udział uczniów w pracach na rzecz środowiska lub szkoły może mieć miejsce tylko po zaopatrzeniu ich w odpowiedni sprzęt lub środki ochrony indywidualnej do wykonywania tych prac oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
17. Szkoła zabezpiecza uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenia dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
18. W celu ochrony osób i mienia, zgodnie z art. 108 Ustawy, boisko, budynki oraz tereny przyległe do szkoły objęte są monitoringiem wizyjnym.
 - 1) administratorem monitoringu jest Szkoła Podstawowa w Kosmowie,
 - 2) teren monitorowany oznaczony jest w sposób widoczny za pomocą odpowiednich piktogramów,

- 3) nagrania obrazu dane osobowe przetwarzane są wyłącznie do celów, do których zostały zebrane,
- 4) nagrania z kamer monitoringu mogą zostać udostępnione wyłącznie podmiotom i osobom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, w sytuacji, kiedy wykażą cel oraz podstawę do uzyskania danych,
- 5) szczegółowe informacje dotyczące monitoringu znajdują się w regulaminie monitoringu znajdującym się w dokumentacji szkoły.

Rozdział 9

Cudzoziemcy

§ 28

Przyjmowanie do Szkoły dzieci uchodźców i emigrantów odbywa się według następujących zasad:

1. do szkoły są przyjmowane osoby nie będące obywatelami polskimi, a podlegające obowiązkowi szkolnemu na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich, jeżeli legitymują się zalegalizowanym świadectwem stwierdzającym ukończenie szkoły za granicą, które uprawnia do podjęcia takiej nauki w kraju wydania, uznanym – zgodnie z odrębnymi przepisami, za równoważne polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły publicznej, a także innymi dokumentami umożliwiającymi zakwalifikowanie cudzoziemca do odpowiedniego oddziału;
2. jeżeli cudzoziemiec nie może przedstawić dokumentów, zostaje on przyjęty do odpowiedniej klasy na podstawie przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych;
3. o przyjęciu i zakwalifikowaniu ucznia cudzoziemca do odpowiedniego oddziału decyduje dyrektor szkoły według obowiązujących przepisów;
4. dyrektor szkoły informuje organ prowadzący o liczbie cudzoziemców korzystających z nauki na warunkach dotyczących obywateli polskich.

Rozdział 9a

Zasady przyjmowania do Szkoły dzieci z Ukrainy

§ 29

1. Dzieci i młodzież z Ukrainy w wieku obowiązku szkolnego i obowiązku nauki (7-18 lat) są przyjmowani do szkoły oraz obejmowani opieką i nauczaniem na warunkach dotyczących uczniów Szkoły.
2. Przyjmowanie do Szkoły odbywa się w ciągu całego roku szkolnego, a ustalenie klasy, w której kontynuowana jest nauka odbywa się na podstawie sumy ukończonych lat nauki szkolnej za granicą.
3. W celu zapisania dziecka do szkoły należy złożyć wniosek do dyrektora szkoły.
4. Ustalenie klasy (roku nauki) następuje na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę za granicą, a w przypadku ich braku oświadczenia rodziców o sumie lat nauki za granicą. Dokumenty nie muszą być tłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski.
5. Rodzice dziecka mogą zwrócić się do dyrektora o przyjęcie do niższej klasy niż wynika to z sumy ukończonych lat nauki szkolnej, np. ze względu na wiek dziecka.
6. Cudzoziemcy, którzy nie posługują się językiem polskim w stopniu umożliwiającym korzystanie z nauki w szkole mogą:
 - 1) uczestniczyć w dodatkowych zajęciach z języka polskiego. Zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze minimum 2 godzin tygodniowo przez czas nieokreślony,
 - 2) realizować naukę w formie oddziału przygotowawczego, gdzie proces nauczania dostosowany jest do potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów,
 - 3) korzystać z pomocy osoby władającej językiem kraju pochodzenia zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela – osoba zatrudniona w charakterze pomocy nauczyciela nie musi posiadać kwalifikacji pedagogicznych,

- 4) korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę,
 - 5) decyzję o przyznaniu danej formy wsparcia podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
7. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w związku z doświadczeniem migracyjnym. Pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów cudzoziemskich w Szkole organizuje Dyrektor szkoły, a pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów cudzoziemskich jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów oraz może być prowadzona we współpracy z innymi podmiotami, m.in.: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Warunki współpracy szkoły z ww. podmiotami uzgadnia dyrektor szkoły.

Rozdział 10

Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie

§ 30

Nauczanie zdalne:

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Podejmując decyzję o zawieszeniu zajęć, dla oddziału bądź całej szkoły realizującej nauczanie w formie zdalnej dyrektor określa szczegółową, okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych oraz bez jej wykorzystania.
5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia,
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć,
 - 7) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów,
 - 8) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
6. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
9. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.
10. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
11. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez dyrektora powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych.
12. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.

13. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
 - 1) lekcji on-line,
 - 2) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Vulcan oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
14. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
15. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
16. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.
17. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
18. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
19. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.
20. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:
 - 1) przygotowywanie i przysyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości,
 - 2) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce i problemach emocjonalnych,
 - 3) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z ich możliwościami.
21. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Vulcan.
22. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną i powinny być przekazywane za pomocą dziennika Vulcan. Za przyjęcie wiadomości uważa się wiadomość odczytaną.
23. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przysyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
24. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.
25. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
 - 1) opracowanie i przedstawienie dyrektorowi szkoły modyfikacji realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniającej formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się,
 - 2) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb ucznia,
 - 3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
26. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji oraz dziennika elektronicznego Vulcan.
27. Korzystanie z innych płatnych platform i zasobów musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły.

28. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.
29. W przypadku trudności w realizacji zadań przez ucznia nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.
30. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
31. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj. posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.
32. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
33. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
 - 1) wyglądać schludnie, czysto,
 - 2) powstrzymać się od zakłócania zajęć,
 - 3) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka,
 - 4) wypowiedzianie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno w czasie wyznaczonym przez nauczyciela i z poszanowaniem poglądów innych,
 - 5) niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów i obrażanie innych uczniów.
34. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone dla uczniów Szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody prowadzącego dane zajęcia nauczyciela.
35. W zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów pozostają w mocy zapisy Rozdziału 6 Statutu Szkoły.
36. W zakresie oceniania osiągnięć edukacyjnych w okresie zdalnego nauczania i uczenia się ocenione prace i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniania jest rodzicom i uczniom w formie elektronicznej.
37. Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem dziennika Vulcan. Zalogowanie się w dzienniku Vulcan uważa się za potwierdzenie uzyskania wiadomości przez rodzica.
38. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologicznej – pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym w sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiający kontrolę realizacji przyjętych programów.
39. W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule online, zgodnie z przyjętym regulaminem.
40. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny nadwymiarowe rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć.
41. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
42. W okresie nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość pedagog szkolny, pedagog specjalny, logopeda i psycholog udzielają wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom. Ściśle współpracują z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzą zajęcia on-line z tego zakresu oraz prowadzą rozmowy telefoniczne lub na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.
43. Szkoła, w ramach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczenia sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.
44. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przysyłać do szkoły drogą elektroniczną.

Rozdział 11

Przepisy końcowe

§31

1. Szkoła używa następujących pieczętek i pieczęci:
 - 1) pieczętka podłużna z napisem: Szkoła Podstawowa w Kosmowie, Kosmów Kolonia 46, 62-834 Ceków; Regon 001165743
 - 2) pieczętka podłużna z napisem: Dyrektor Szkoły Podstawowej w Kosmowie;
 - 3) pieczęć okrągła z napisem w otoku: Szkoła Podstawowa w Kosmowie;
 - 4) pieczęć okrągła mała z napisem w otoku: Szkoła Podstawowa w Kosmowie;
 - 5) pieczęć okrągła mała z napisem w otoku: Szkoła Podstawowa w Kosmowie, Biblioteka.
2. Szkoła prowadzi dokumentację oraz używa pieczęci urzędowych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy. Obsługę finansową szkoły prowadzi organ prowadzący szkołę mieszczący się w siedzibie Gminy Ceków-Kolonia.
4. W szkole mogą działać organizacje młodzieżowe, których działalność nie będzie sprzeczna ze Statutem Szkoły.
5. W drodze decyzji administracyjnej Dyrektor wyraża bądź odmawia wyrażenia zgody na działalność stowarzyszenia, fundacji lub organizacji, której celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły.
6. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz działalności partii i organizacji politycznych.
7. Niniejszy Statut jest dostępny u Dyrektora Szkoły, w bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.
8. Do przestrzegania niniejszego Statutu zobowiązani są wszyscy członkowie społeczności szkolnej: uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
9. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora Szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu Statutu.
10. Tekst ujednolicony Statutu wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej.
11. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Statucie ma zastosowanie Ustawa o systemie oświaty, Ustawa oraz inne przepisy dotyczące edukacji.

Statut Szkoły Podstawowej w Kosmowie zatwierdzono Uchwałą na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 16.09.2024 r.