

Załącznik

do uchwały nr 7/2020/2021

Rady Pedagogicznej

z dnia 14 października 2020 r.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zielkowicach

(tekst ujednolicony)

Rozdział 1. Podstawy prawne i postanowienia ogólne

§ 1

Podstawy prawne

Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zielkowicach został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. u. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1327);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 2215);
- 5) Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (t.j. Dz. U. 2019 r. poz. 1942);
- 6) inne obowiązujące akty prawne, w tym akty wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw.

§ 2

Informacje o Szkole

- 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Zielkowicach.
- 2. Siedzibą Szkoły jest budynek w Zielkowicach 145.
- 3. Obwód Szkoły stanowią następujące miejscowości: Zielkowice, Parma, Placencja.
- 4. W skład Szkoły wchodzi:
 - 1) 8-letnia szkoła podstawowa;
 - 2) oddziały przedszkolne.
- 5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Łowicz z siedzibą przy ul. Długiej 12 w Łowiczu.
- 6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty.
- 7. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 3

Przepisy definiujące

Ileokroć mowa w statucie jest o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Zielkowicach oraz oddziały przedszkolne funkcjonujące przy szkole;
- 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny 3,4-latków oraz starszy oddział przedszkolny 5,6- latków;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej

im. Marii Konopnickiej w Zielkowicach;

- 4) radzie pedagogicznej – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zielkowicach;
- 5) radzie rodziców – należy przez to rozumieć przedstawicieli rad oddziałowych rodziców poszczególnych klas i oddziałów przedszkolnych;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zielkowicach;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Łowicz z siedzibą w Łowiczu, ul. Długa 12.

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

§ 4

Cele Szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija umiejętności dziecka dotyczące poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 16) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

- 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 19) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 5

Zadania Szkoły

1. Szkoła podejmuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły możliwości uczęszczania do Szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,

- d) realizację programów profilaktycznych;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych,
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - e) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - f) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - j) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego, którego zasady funkcjonowania określa *Regulamin monitoringu* obowiązujący w szkole;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.:

- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
 - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
 - b) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
 - c) wyprawki szkolnej,
 - d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły zapewnia nauczanie indywidualne;
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 12) podejmuje działania wychowawczo – profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) podejmowanie na godzinach z wychowawcą tematów związanych z profilaktyką oraz edukacją prawną uczniów ukierunkowaną na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione,
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,

- f) współpracę Szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
- g) zainstalowanie w Szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

Rozdział 3. Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 6

Organy Szkoły

Organami szkoły są:

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

§ 7

Dyrektor Szkoły

- 1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
- 2. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
 - 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta Gminy Łowicz;
 - 2) obowiązujących przepisów prawa.
- 3. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) organizuje szczegółową pracę szkoły na podstawie przepisów szczegółowych;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych

- organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
 - 13) dopuszcza program nauczania dla danego przedmiotu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 14) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, w tym również treści wychowawczo-profilaktycznych;
 - 15) wprowadza w porozumieniu z radą rodziców oraz samorządem uczniowskim jednolity strój uczniowski;
 - 16) współpracuje z organami statutowymi szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
 - 17) współdziała z organizacjami związkowymi w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
 - 18) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę szkoły;
 - 19) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów;
 - 20) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie szkoły zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł, podejmuje działania umożliwiające zaopatrzenie uczniów w podręczniki i ćwiczenia oraz materiały edukacyjne na podstawie obowiązujących przepisów;
 - 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej:
 - 1) zawiadamia członków rady pedagogicznej o zebraniach;
 - 2) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
 - 4) ustala organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 6) przedkłada radzie pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów.
6. Dyrektor szkoły sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na pisemny wniosek rodziców;
 - 4) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego uczniom spoza rejonu;
 - 5) może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 6) organizuje nauczanie indywidualne;
 - 7) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami
 - 8) czuwa nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminu po klasie ósmej, odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 9) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów.
7. Dyrektor sprawując nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły w szczególności:
 - 1) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 2) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
 - 3) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego.
8. Dyrektor ma prawo:
 - 1) być jednym z mediatorów w sprawach spornych pomiędzy pozostałymi organami szkoły;

- 2) powołać i odwołać zespół doradczy z członków rady pedagogicznej, może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu;
- 3) powołać do zespołu nauczycieli innego nauczyciela szkoły lub eksperta spoza szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu;
- 4) unieważnić regulaminy rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców i innych organizacji szkolnych, o ile są one niezgodne z ustawą;
- 5) odwołać w uzasadnionych przypadkach imprezy planowane na terenie szkoły (np. dyskoteki, zabawy klasowe, mecze, wycieczki i inne);
- 6) przydzielać nauczycielom stałe lub czasowe dodatkowe czynności związane z pracą dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą lub organizacyjną szkoły;
- 7) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia płatnego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
- 8) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia dyżuru poza harmonogramem;
- 9) w razie nieobecności nauczyciela lub z innych przyczyn losowych zmienić okresowo plan lekcji z jednodniowym wyprzedzeniem;
- 10) ustalić sposób i formę oceniania nauczyciela;
- 11) wybrać firmy współpracujące ze szkołą w tym placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 7a

1. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne, stan epidemii), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.
2. Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
 - 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
 - 3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia, o którym mowa w § 55 niniejszego Statutu;
 - 4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;

- 5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
- 6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
 - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
 - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
 - c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
 - d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
 - g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.
3. Dyrektor w ramach swoich zadań, na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministra Edukacji Narodowej opracował wewnętrzne zasady funkcjonowania szkoły w okresie pandemii COVID-19, które dotyczą całej społeczności szkolnej.
4. W szkole zostały opracowane i wdrożone *Procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19 u dziecka/ ucznia lub pracownika Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zielkowicach*.
5. Procedury o których mowa w ust. 3 i 4 są dostępne na stronie internetowej szkoły oraz w gabinecie dyrektora szkoły.

§ 8

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Rada pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i harmonogram pracy na dany rok szkolny.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,

po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Zebrania rady są protokołowane.
9. Prawo do postanowień i wydawania opinii rady pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
11. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) propozycje działań innowacyjnych projektowanych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) propozycję dni wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
13. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej

członków.

14. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń rady pedagogicznej.
15. Wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 11 niezgodnych z przepisami prawa wstrzymuje dyrektor. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
17. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
18. Rada pedagogiczna ma prawo i obowiązek działać w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz Statutem Szkoły, a także wypełniać swoje ustawowe i regulaminowe obowiązki.

§ 9

Rada Rodziców

1. Rada rodziców stanowi reprezentację wszystkich rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Zasady tworzenia rady rodziców określa regulamin przyjęty na zebraniu ogólnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i do rady rodziców szkoły.
6. Kompetencje rady rodziców:
 - 1) rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły

- z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 2) uchwała, w porozumieniu z radą pedagogiczną, Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły;
- 3) opiniuje:
- a) projekt rocznego planu finansowego składany przez dyrektora szkoły,
 - b) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - c) zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - d) wprowadzenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - e) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) decyzję dyrektora o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności szkoły rada rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz pozyskiwać je z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 10

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 11

Wolontariat w Szkole

1. Wolontariat w szkole funkcjonuje pod patronatem samorządu uczniowskiego i opiekunem jego jest opiekun samorządu uczniowskiego.
2. Celem wolontariatu w szkole jest w szczególności:
 - 1) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 2) promowanie wśród uczniów postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 3) wyrabianie poczucia odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) promowanie idei wolontariatu;
 - 6) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym;
 - 7) promowanie życia bez uzależnień;
 - 8) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
3. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
4. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących każdą przeprowadzoną akcję charytatywną.
5. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

6. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 12

Współpraca między organami szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

1. Wymiana bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach odbywa się poprzez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu, przy wejściu do szkoły i w pokoju nauczycielskim;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej i pracowników obsługi z dyrektorem szkoły, rady rodziców z dyrektorem szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) stronę internetową szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem oraz własnym regulaminem.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;

- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami.
10. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
- 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
11. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
12. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
13. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
14. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
- 1) konflikt dyrektor – rada pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
 - 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
 - 3) konflikt dyrektor – samorząd uczniowski: spory rozstrzygane są między wybranymi przedstawicielami samorządu uczniowskiego, a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 4) konflikt rada pedagogiczna – samorząd uczniowski: spory rozstrzygane są na

wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły

§ 13

Oddziały przedszkolne

1. W szkole tworzy się oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego dla dzieci:
 - 1) trzyletnich, czteroletnich i pięcioletnich,
 - 2) sześcioletnich odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Zasady rekrutacji do przedszkola określa Regulamin Rekrutacji Dzieci do Oddziałów Przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zielkowicach.
3. Zgodnie z podstawą programową celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
 - 11) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie ich do nabywania umiejętności pisania;
 - 12) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych.
3. Oddziały przedszkolne udzielają dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) na wniosek nauczycieli, którzy poprzez obserwację/diagnozę wstępną wskazują dzieci, którym należy udzielić pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek rodziców, którzy mogą zgłaszać do nauczycieli i dyrektora potrzeby objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecko;
 - 3) na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Oddziały przedszkolne organizują na miarę swoich możliwości opiekę dzieciom niepełnosprawnym oraz umożliwiają dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, na wniosek rodziców dla ich dzieci organizowane są zajęcia religii.
5. Sposób realizacji zadań oddziałów przedszkolnych:
- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez obserwację dziecka, na podstawie której dobierane są stosowne treści, metody i formy pracy, co pozwala na indywidualny i stały rozwój dziecka;
 - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka – podczas zebrań z rodzicami, rozmów indywidualnych, kontaktów okolicznościowych;
 - 3) przygotowanie dziecka do nauki w szkole poprzez realizację procesu dydaktycznego, którego efektem ma być wszechstronne przygotowanie dziecka do podjęcia systematycznej nauki w szkole;
 - 4) organizowanie działalności innowacyjnej.
6. W oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewnioną stałą opiekę ze strony nauczyciela, zarówno w czasie zajęć w salach jak i na zewnątrz.
7. Poza budynkiem szkoły (spacery, wycieczki) w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi pomoc przedszkola lub rodzic, jeżeli są to wycieczki wyjazdowe, wówczas na jednego opiekuna przypada maksymalnie 10 dzieci, natomiast na wycieczki po okolicy

15 dzieci. Wszystkie informacje dotyczące wycieczek zapisywane są w dzienniku zajęć oraz w karcie wycieczki.

8. Dziecko z oddziałów przedszkolnych może być odbierane przez rodziców, upoważnione osoby pełnoletnie mogące zapewnić dziecku bezpieczeństwo. Rodzic składa pisemne oświadczenie, w którym prosi o wydanie dziecka wskazanej osobie. Oświadczenie to zawiera: imię i nazwisko, numer dowodu osobistego lub innego dowodu tożsamości i stwierdzenie, że rodzic ponosi pełną odpowiedzialność za odbieranie dziecka przez w/w osobę.
9. Rodzic składa oświadczenie:
 - 1) przy złożeniu karty zgłoszeniowej do przedszkola;
 - 2) rano tego samego dnia, w którym dziecko ma być odebrane przez wskazaną osobę.
10. W oddziale dzieci 5,6 letnich organizowane są zajęcia z religii i języka angielskiego, a w oddziale dzieci 3,4 letnich zajęcia z języka angielskiego.

§ 14

Organizacja pracy w oddziałach przedszkolnych

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz programów wychowania przedszkolnego zatwierdzonych przez dyrektora.
2. Godzina pracy nauczyciela w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć nauki języka obcego, nauki religii i innych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) dla dzieci 3 – 4-letnich – około 15 minut;
 - 2) dla dzieci 5 – 6- letnich – około 30 minut.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych określa rozporządzenie właściwego ministra do spraw oświaty w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkole dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji:
 - 1) oddziały przedszkolne prowadzą dla każdej grupy dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym;
 - 2) do dziennika zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca urodzenia, adresy zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców/prawnych opiekunów, telefony kontaktowe, odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych;

- 3) przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem;
 - 4) sprostowania błędu i oczywistej pomyłki w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz złożenie podpisu przez dyrektora lub nauczyciela upoważnionego przez dyrektora – zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem;
 - 5) dyrektor ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczo-opiekuńczej oraz za wydawanie przez szkołę odpowiednich dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
5. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą rodziców i organem prowadzącym. W przypadku innych dni wolnych, nie zaplanowanych, rodzice zostają poinformowani najpóźniej dwa tygodnie przed planowanym dniem wolnym i deklarują obecność dziecka w przedszkolu lub zapewnienie mu opieki w domu.
6. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie, a czas trwania poszczególnych aktywności szczegółowo określa obowiązująca podstawa programowa.
7. Pobyt dzieci w oddziałach przedszkolnych jest bezpłatny, wnoszenie opłat za wyżywienie ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i podaje każdorazowo do wiadomości rodziców.

§ 15

Pomoc przedszkolna

Do obowiązków pomocy przedszkolnej należy w szczególności:

- 1) utrzymywanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach;
- 2) pomoc dzieciom w spożywaniu posiłków, sprzątanie naczyń i stolików po posiłkach;
- 3) kulturalne zachowywanie się w obecności dzieci, wspomaganie nauczycieli w zachowaniu bezpieczeństwa wychowanków podczas zajęć na terenie szkoły lub poza nią;
- 4) używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją i przeznaczeniem;
- 5) pomoc nauczycielce w organizacji zajęć z dziećmi i porządkowanie stanowiska pracy po zajęciach;
- 6) uczestniczenie w spacerach, wycieczkach dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci;

- 7) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny;
- 8) przestrzeganie przepisów BHP, ppoż., wykonywanie badań okresowych;
- 9) zgłaszanie dyrektorowi zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w oddziałach przedszkolnych dzieci;
- 10) dbanie o mienie oddziałów przedszkolnych, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić szkołę lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne;
- 11) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 12) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb placówki zleconych przez dyrektora.

§ 16

Klasy I – VIII

1. Zasady rekrutacji do szkoły określa Regulamin Rekrutacji Uczniów do Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zielkowicach.
2. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zwane również okresami.
4. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
5. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej ucznia.
6. W szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny. 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 zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

§ 17

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 4. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. W zależności od możliwości finansowych szkoły, ale również wielkości sali pomieszczeń dydaktycznych, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, oddział może być dzielony na grupy.
7. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
8. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 9 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 18

1. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 4, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
6. Długość przerw międzylekcyjnych określona jest w tygodniowym rozkładzie zajęć szkoły.
7. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

§ 18a

Organizacja kształcenia na odległość

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka w szkole jest realizowana na odległość.
2. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor. Zadania dyrektora w zakresie organizacji zdalnego nauczania określa § 7a Statutu.
4. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
5. Dyrektor ustala, w jakich godzinach nauczyciele będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.

6. W przypadku, gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
7. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
8. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
 - 3) dziennik elektroniczny;
 - 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
 - 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 6) lekcje online;
 - 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
 - 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - 10) „okienko” w szkole do odbioru prac uczniów itp.;
 - 11) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
 - 12) inne sposoby wskazane przez dyrektora w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

§ 19

Organizacja nauki religii/etyki i WDŻWR

1. Szkoła, na życzenie rodziców, organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób,

dyrektor przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, o których mowa w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu edukacji.
6. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i/lub etyki do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
7. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii i/lub etyki – przebywa pod opieką nauczyciela świetlicy lub bibliotekarza. Z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).
8. W szkole organizuje się zajęcia edukacyjne „*Wychowanie do życia w rodzinie*” w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
9. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 8 jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
10. Zajęcia, o których mowa w ust. 8 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
11. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia WDŻWR – przebywa pod opieką nauczyciela świetlicy lub bibliotekarza. Z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

§ 20

Arkusz organizacyjny

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania i przekazany organowi prowadzącemu Szkołę do dnia 21 kwietnia danego roku.
2. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.

3. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę oddziałów przedszkolnych;
- 3) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 4) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - d) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,
 - e) wymiar godzin zajęć z doradztwa zawodowego,
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 7) liczbę pracowników obsługi;
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga i innych nauczycieli;
- 9) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 20a

Dziennik elektroniczny

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Dokumentacja nauczania prowadzona jest na dwa sposoby: w formie elektronicznej i w formie papierowej (oddziały przedszkolne, świetlica, zajęcia pozalekcyjne).
3. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej oraz obsługującej system dziennika elektronicznego.

4. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę e-dziennika, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa, o której mowa w ust. 1, oraz przepisy prawa obowiązującego w Polsce.
5. Informacje o uczniach zawarte w dziennikach lekcyjnych/ elektronicznych stanowią dane osobowe i mogą być wykorzystywane przez szkołę (gromadzone, przechowywane, udostępniane) tylko w takim zakresie jak stanowią o tym przepisy prawa.
6. Administratorem danych osobowych uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników, decydujący o celach i środkach przetwarzania danych osobowych jest szkoła kierowana i reprezentowana przez jej dyrektora.
7. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
8. W przypadku prowadzenia dzienników wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.
9. Szkoła nie pobiera od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki.
10. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego zostały określone w odrębnym dokumencie.

§ 21

Bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły

1. Zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych, uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku,

mającym miejsce podczas zajęć.

2. Nauczyciel może opuścić stanowisko pracy z ważnych przyczyn, jeśli uczniom zapewniona zostanie opieka innego uprawnionego pracownika szkoły.
3. Dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych pozostają pod ciągłą opieką nauczycieli, są przyprowadzane i odbierane przez rodziców (lub na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców przez upoważnione osoby).
4. W razie odwołania lekcji z powodu choroby nauczyciela lub innych ważnych przyczyn uczniowie zostają o tym powiadomieni dzień wcześniej.
5. W razie wystąpienia szczególnych okoliczności uczniowie mogą być zwolnieni do domu przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych na pisemną lub telefoniczną prośbę rodzica skierowaną do wychowawcy lub dyrektora.
6. Uczeń, który źle się poczuje w trakcie lekcji, zgłasza to nauczycielowi, który zwalnia go z zajęć lekcyjnych pod warunkiem, iż zostanie on odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną upoważnioną osobę.
7. Uczniowie zwolnieni na podstawie decyzji dyrektora z lekcji religii, przebywają w tym czasie pod opieką nauczyciela w bibliotece szkolnej lub świetlicy, jeśli lekcja ta wypada pomiędzy innymi planowymi zajęciami.
8. Zwolnienie z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego nie jest równoznaczne z nieobecnością na lekcjach.
9. Podczas przerw pomiędzy lekcjami uczniowie przebywają na terenie szkoły.
10. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły.
11. Szkoła prowadzi dyżury nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych i po lekcjach (nadzór nad uczniami dojeżdżającymi autobusem). Obowiązkiem nauczyciela dyżurnego jest zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
12. Uczniowie przebywają w szkole od 7.30 do 15.05. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone po zajęciach lekcyjnych.
13. W czasie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalonych przez dyrektora, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych i poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
14. Nauczyciele opiekujący się salami, w których mogą się znaleźć urządzenia i substancje niebezpieczne, odpowiednio je zabezpieczają oraz przedstawiają uczniom regulamin korzystania z pracowni.

15. Komputery, z których korzystają uczniowie posiadają odpowiednie zabezpieczenia, które nie pozwalają uczniom korzystać z nich w sposób swobodny, dający dostęp do stron z treścią zagrażającą ich rozwojowi i zdrowiu psychicznemu.

§ 22

Bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek szkolnych

1. Wycieczki szkolne zatwierdza dyrektor.
2. Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce jest wyznaczony przez organizatorów kierownik, a w miarę potrzeby także i opiekunowie. Osoby te są odpowiedzialne za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz ciągły nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów zasad bezpieczeństwa.
3. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania opiekunów i uczestników wycieczki z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa oraz szczegółowym celem i planem wycieczki. Odpowiada za opracowanie planu i regulaminu wycieczki, a po jej zakończeniu do rozliczenia się z zebranych pieniędzy.
4. Opiekunowie dbają o realizację programu wycieczki i czuwają nad bezpieczeństwem uczniów.
5. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren Szkoły, bez korzystania z publicznych środków transportu, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 30 uczniów, przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji – jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
6. Dokumentację wstępną wycieczki jej organizator składa dyrektorowi najpóźniej na 3 dni przed planową wycieczką.
7. Na wycieczkach wyjazdowych opiekę nad grupą do 15 uczniów powinna sprawować jedna osoba. Jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej jeden opiekun sprawuje opiekę nad 10 uczniami, a kierownik winien mieć odpowiednie kwalifikacje.
8. Ilość nauczycieli/opiekunów podczas wycieczki szkolnej może być inna niż wymieniona w ust. 5 i 7. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę specyfikę imprezy/wycieczki.
9. Kompletną dokumentację wycieczki należy złożyć u dyrektora najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem wyjazdu.
10. Każdy wyjeżdżający uczeń musi dostarczyć pisemną zgodę rodziców na wyjazd oraz zapoznać się z regulaminem wycieczki.
11. Szczegółowe postanowienia dotyczące organizacji wycieczek krajoznawczych (miejscowych i zamiejscowych), a także zagranicznych regulują odrębne przepisy.

§ 23

Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów

1. Każdemu uczniowi stwarza się odpowiednie warunki do realizowania szkolnych obowiązków.
2. Uczniowie na początku roku szkolnego zostają powiadomieni o swych prawach i obowiązkach. Przez cały okres nauki w szkole ich prawa są respektowane, a obowiązki egzekwowane.
3. Nauczyciele wspierają uczniów w ich drodze do samorozwoju, służą im radą i pomocą.
4. W sytuacji zdarzenia, którego skutkiem jest bezpośrednie zagrożenie zdrowia i życia ucznia, pracownik szkoły, który jako pierwszy jest świadkiem zdarzenia, czuwa nad zapewnieniem poszkodowanemu właściwej opieki do czasu pojawienia się dyrektora, przejmując zadania koordynatora.
5. Głównym koordynatorem działań z zakresu bezpieczeństwa, gdy zdrowie i życie ucznia nie są bezpośrednio zagrożone (konflikty, przemoc, cyberprzemoc, stosowanie używek lub substancji psychoaktywnych, problemy psychiczne, w tym depresja itp.) jest dyrektor.
6. Do zadań dyrektora należy spisanie protokołu zdarzenia, powiadomienie o zajściu rodziców ucznia oraz gdy jest to konieczne – instytucji zewnętrznych.
7. Zadaniem dyrektora jest monitorowanie informacji o niepokojących sytuacjach i konfliktach mogących przerodzić się w niebezpieczne zajścia. Są one przez niego notowane, sprawdzane oraz wyjaśniane.
8. Wszelkie podejrzane zachowania uczniów (np. wskazujące na zażycie środków odurzających bądź psychoaktywnych, budzące obawy o kondycję psychiczną ucznia, związane z wnoszeniem przez ucznia na teren szkoły niebezpiecznych substancji itp.) winny obligować dyrektora do wdrożenia procedury wyjaśniającej i powiadomienia rodziców ucznia oraz właściwych instytucji.
9. Dyrektor wraz z wychowawcą klasy, w której zaistniały ww. problemy, wdrażają programy informacyjne i profilaktyczne mające na celu eliminowanie podobnych zagrożeń. Są nimi objęci zarówno uczniowie, jak i rodzice uczniów.
10. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowany na każdy bieżący rok szkolny uwzględnienia opinię rady rodziców i wychowawców. Zawiera zagadnienia z zakresu przeciwdziałania zagrożeniom cywilizacyjnym i społecznym (agresja, subkultura, cyberprzemoc, wykluczenia społeczne i związana z tym nietolerancja).
11. Nauczyciele zapobiegają takim wzajemnym zachowaniom uczniów, które wywołują lęk, poczucie osamotnienia, stany depresyjne.

12. Szkoła zwiększa poczucie bezpieczeństwa uczniów, zapewniając im szkolenia z udzielania pierwszej pomocy oraz sposobów zachowania się w sytuacjach krytycznych (sytuacje losowe, klęska żywiołowa, atak terrorystyczny).
13. Nauczyciele monitorują sytuację rodzinną uczniów, współpracują z rodzicami i spełniają funkcję mediatorów oraz doradców w sytuacjach konfliktu pomiędzy dzieckiem a rodzicem.
14. Nauczyciele podejmują współpracę z odpowiednimi instytucjami, w tym z Policją, w sytuacji, kiedy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony przez osoby z jego otoczenia lub osoby obce.

§ 24

Bezpieczeństwo uczniów w drodze do szkoły i ze szkoły

W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w drodze na zajęcia szkolne i powrót do domu w Szkole obowiązują następujące zasady:

- 1) rodzice dzieci w wieku do 10 lat odpowiadają za przyprowadzanie dziecka do szkoły i odbieranie go z niej;
- 2) rodzic upoważnia wskazaną przez siebie osobę (członka rodziny, opiekuna) do odprowadzania dziecka do szkoły i odbierania go po zajęciach;
- 3) osoba upoważniona przez rodzica musi posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodzica oraz legitymować się dowodem tożsamości (legitymacja szkolna - ukończone 10 lat, dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem);
- 4) rodzic dziecka (w wieku powyżej 7 lat) może wyrazić zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu;
- 5) na pierwszym wrześniowym zebraniu rodzic wypełnia stosowną deklarację dotyczącą odbioru dziecka potwierdzoną własnoręcznym podpisem (do wglądu w teczkę wychowawcy przez cały rok szkolny), a także podaje numer telefonu kontaktowego.

§ 25

Opieka zdrowotna

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pielęgniarską na podstawie umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia.
2. Profilaktyczną opiekę nad uczniami sprawuje pielęgniarka szkolna.
3. Gabinet pielęgniarki mieści się w szkole.
4. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
5. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
6. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy i mają obowiązek udzielenia pomocy w nagłych sytuacjach.
7. W zakresie opieki zdrowotnej szkoła współpracuje z rodzicami uczniów.
8. Obowiązkiem ucznia i pracowników szkoły jest zgłaszanie problemów zdrowotnych do wychowawcy i dyrektora. W przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem szkoły, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka, w tym również dyrektora.
9. Rodzice mają obowiązek zgłaszać wychowawcy choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
10. Za organizację opieki zdrowotnej i profilaktycznej odpowiedzialny jest dyrektor oraz organ prowadzący szkołę.
11. Kwalifikacje zawodowe osób sprawujących opiekę zdrowotną nad uczniami określają odrębne przepisy.

§ 26

Uczeń o specjalnych potrzebach edukacyjnych

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 2) niedostosowanych społecznie;
 - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 4) wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w szkole organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
3. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niedostosowanych społecznie organizuje się w szkole na każdym etapie edukacyjnym.
4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
5. Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne i inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
7. Szkoła zapewnia uczniowi realizującemu indywidualny program nauki kształcenie się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
 8. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
 9. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
 10. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
 11. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym w szkole.
 12. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w szkole lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
 13. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

§ 27

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkole oraz dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziałach przedszkolnych i w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, logopedzi i doradcy zawodowi.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych; rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;

- 8) warsztatów.
11. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
 12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 14. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
 15. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
 16. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 17. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
 18. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
 19. Godzina zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.
 20. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
 21. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia

dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

22. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
23. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
24. Do zadań pedagoga 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 uczniów;
 - 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 i wychowawców 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.
25. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli 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 wychowawców 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.

§ 28

Zindywidualizowana ścieżka kształcenia

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane: wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia

ogólnego.

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

§ 29

Zadania nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej

1. Do zadań nauczycieli w szkole w zakresie pomocy psychologiczno -pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele w szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
 - 3) w oddziałach przedszkolnych – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia

nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciele, niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli oraz bieżącej pracy z uczniem.
5. Wychowawca klasy oraz nauczyciele planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

§ 30

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy - promowanie dobrych wzorców;
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
 - 7) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 8) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo - informacyjnych;
 - 9) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć edukacyjnych wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach I–VI oraz zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasie VII i VIII;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;

- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
8. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
9. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 8.
10. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym wychowawcami klas i pedagogiem programu, o którym mowa w ust. 8 oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust. 8;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu, o którym mowa w ust. 8.

§ 31

Biblioteka Szkolna

1. Szkoła prowadzi bibliotekę. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor.
2. Godziny pracy biblioteki wynikają z tygodniowego planu zajęć.
3. Liczba godzin biblioteki zależy od liczby uczniów.
4. Biblioteka szkolna służy do realizacji:
 - 1) potrzeb i zainteresowań nauczycieli i uczniów;
 - 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) wspierania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) uczestnictwa w przygotowaniu uczniów do samokształcenia.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;

- 2) gromadzenie, zakup niezbędnych pozycji (słowniki, lektury);
 - 3) prowadzenie lekcji bibliotecznych (rozwijanie zainteresowań);
 - 4) dbałość o majątek biblioteki;
 - 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) rozwijanie zainteresowań indywidualnych uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 8) nawiązywanie współpracy z bibliotekami publicznymi lub publicznymi bibliotekami pedagogicznymi;
 - 9) udostępnianie książek i innych źródeł informacji.
6. Biblioteka pełni funkcję informacyjną dla uczniów, rodziców, nauczycieli:
- 1) udostępnia uczniom, rodzicom dokumentację szkolną, wymagania edukacyjne, statut, regulaminy stanowiące prawo wewnątrzszkolne;
 - 2) informuje nauczycieli, rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 3) udostępnia nauczycielom, uczniom warsztat informacyjny biblioteki;
 - 4) wspiera nauczyciela w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, samokształceniu, doskonaleniu zawodowym;
 - 5) wspiera rodziców w korzystaniu z literatury dotyczącej wzmacniania kompetencji wychowawczych, rozwiązywania problemów i wspierania dzieci w rozwoju;
 - 6) jest centrum informacyjnym dla wszystkich podmiotów zainteresowanych życiem szkoły oraz dla społeczności szkolnej poprzez ukazywanie skutecznego wykorzystania narzędzi informatycznych w uczeniu się przez całe życie;
 - 7) wspiera procesy nauczania i uczenia się uczniów.
7. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z wychowawcami i nauczycielami w podnoszeniu stanu czytelnictwa. Udziela pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym. Otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych, pomaga w przygotowaniu uczniów do olimpiad i konkursów. Współpracuje z innymi bibliotekami w celu kształcenia kultury czytelniczej i przygotowania uczniów do korzystania z ich zbiorów.
8. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły, rodzice, a także osoby ze środowiska szkolnego.
9. Szkoła nieodpłatnie:
- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową;

- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
10. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
 11. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

§ 32

Świetlica Szkolna

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na organizację dojazdu do szkoły (uczniowie z Placencji i Parmy), na czas pracy rodziców – na wniosek rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji. Uczniowie mają zagwarantowaną możliwość odrabiania pracy domowej podczas pobytu w świetlicy oraz korzystania z zajęć dostosowanych do ich zainteresowań.
4. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
5. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb społeczności szkolnej.
6. Świetlica dokumentuje swoją pracę w dziennikach wskazanych w odpowiednich przepisach prawa.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

§ 33

Dożywianie

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju dzieci w szkole funkcjonuje dożywianie.
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
3. Warunki korzystania z dożywiania, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor

szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat,
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień dyrektora.
7. Obiady przygotowuje i dostarcza zewnętrzna firma cateringowa.

§ 34

Rodzice w szkole – zasady współpracy

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki swoich dzieci.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) kontaktować się ze szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych co najmniej dwa razy w każdym półroczu, podczas zebrań i konsultacji w terminach ustalonych przez radę pedagogiczną na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu, w nagłych sytuacjach – na każde wezwanie pisemne lub telefoniczne;
 - 5) monitorować systematycznie osiągnięcia edukacyjne oraz nieobecności swoich dzieci;
 - 6) w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych działać na rzecz szkoły, pomagać w zdobyciu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym Statucie;
 - 7) przyprowadzać i odbierać dzieci do lat 7 osobiście lub za pisemną zgodą przez osobę upoważnioną;
 - 8) przekazywać wychowawcy informacje o stanie zdrowia dziecka lub trudnej sytuacji materialnej;
 - 9) usprawiedliwienie w formie pisemnego oświadczenia lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia wskazując okres tej nieobecności;
 - 10) poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę;
 - 11) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka,

odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

2a. W ramach kształcenia na odległość w sytuacji, o której mowa w § 18a rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, udostępnić swój numer telefonu lub adres e-mailowy, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.

2b. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą maila lub telefonicznie najpóźniej następnego dnia.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
- 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych aktów prawnych obowiązujących w szkole;
- 3) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (informacji, porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci);
- 5) korzystania z pomocy materialnej dla dzieci (stypendium, dożywianie, wypoczynek);
- 6) rozwijania umiejętności wychowawczych poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych.

4. Zasady dobrej współpracy z rodzicami to rzetelność, konkretność i regularność informacji dostarczanych rodzicom, dotyczących dobrych i złych wyników w nauce i zachowaniu, udzielanych podczas wywiadówek, rozmów indywidualnych na życzenie rodzica lub nauczyciela.

5. Partnerstwo we współdziałaniu polega na:

- 1) wspólnym szukaniu przyczyn i dróg wyjścia z problemów dydaktycznych i wychowawczych, mającym na celu dobro dziecka;
- 2) rozmowach z rodzicami i udzielaniu informacji o instytucjach wspomagających szkołę w działalności profilaktycznej, konsultacyjnej i leczniczej;
- 3) otwartość szkoły na środowisko lokalne wyraża się w: przybliżaniu pracy szkoły, jej osiągnięć poprzez lekcje otwarte, imprezy środowiskowe, współpracę z samorządem lokalnym;
- 4) poufność i dyskrecja w przekazywaniu informacji dotyczących dziecka i jego rodziny

wyraża się w tajności obrad rady pedagogicznej, tajności korespondencji, właściwym klimacie i miejscu rozmów z rodzicami;

- 5) wzajemny szacunek i tolerancja wyrażają się w docenianiu starań i pracy szkoły oraz rodziców, uznaniu prawa do błędów (szkoły i rodziców), słuchaniu i reagowaniu szkoły na słuszne opinie i postulaty rodziców, kulturze słowa i bycia we wzajemnych kontaktach, wywiązywaniu się z umów.
6. Obowiązujący w szkole system współdziałania z rodzicami zakłada:
 - 1) angażowanie rodziców do aktywnego udziału w życiu szkoły (imprezy, uroczystości, wycieczki, festyny, itp.);
 - 2) aktualizowanie informacji na stronie internetowej szkoły;
 - 3) organizowanie spotkań, prelekcji edukacyjnych dla rodziców;
 - 4) przygotowywanie zajęć pokazowych i lekcji otwartych;
 - 5) pozyskiwanie opinii rodziców zgodnie z odpowiednimi przepisami;
 - 6) wręczanie podziękowań za współpracę ze szkołą.

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 35

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy szkoły są funkcjonariuszami publicznymi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez dyrektora.
6. Pracownik szkoły zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy szkoły.
7. Do podstawowych obowiązków pracowników szkoły w szczególności należy:
 - 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
 - 2) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy;
 - 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;

- 4) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich, informowanie o nich dyrektora lub w razie jego nieobecności zastępującego go nauczyciela;
- 5) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym;
- 6) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt;
- 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli;
- 9) uprzejme traktowanie rodziców, uczniów i interesantów szkoły;
- 10) aktywne uczestnictwo w pracach rady pedagogicznej;
- 11) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów powołanych doraźnie i stałych komisjach rady pedagogicznej;
- 12) aktywna współpraca z rodzicami.

§ 36

Obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) wybór i prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników zarówno edukacyjnych jak również wychowawczych;
 - 2) planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej, monitorowanie efektywności tych procesów, analizowanie wyników i wdrażanie zmian we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 3) formułowanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie wymagań na poszczególne śródroczne i roczne oceny, zapoznanie rodziców uczniów oraz uczniów z w/w wymaganiami na początku roku szkolnego;
 - 4) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów, obserwacja, analiza, monitorowanie ich postępów, udzielanie im informacji zwrotnej co robią dobrze, co powinni poprawić i w jaki sposób powinni to robić;
 - 5) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 6) twórcza adaptacja programów nauczania do możliwości i potrzeb edukacyjnych grupy

uczniów;

- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez: analizowanie wyników badań wewnętrznych i zewnętrznych, śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki oraz aktywny udział w pracach zespołu przedmiotowego;
- 8) współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne w tym nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne;
- 9) wprowadzanie w miarę możliwości innowacji pedagogicznych;
- 10) wdrażanie do samorządności poprzez współpracę z samorządem uczniowskim oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi, wspieranie działalności wolontariatu;
- 11) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy, osiągania sukcesów i rozwoju;
- 12) rozpoznawanie warunków środowiskowych uczniów oraz czynników mających wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 13) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, uwzględnianie jego możliwości psychofizycznych w procesach edukacyjno-wychowawczych w tym również w sposobach oceniania;
- 14) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań, potencjału, potrzeb rozwojowych, możliwości psychofizycznych, przyczyn występowania trudności, barier utrudniających uczniowi prawidłowe funkcjonowanie i udział w życiu szkoły);
- 15) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia, promowanie zdrowego trybu życia;
- 16) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami uczniów oraz wychowawcami klas, specjalistami;
- 17) udzielanie rodzicom i uczniom informacji na temat poziomu osiągnięć, postępów w nauce, a także zachowania uczniów;
- 18) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, w tym wychowawczego, które umożliwiałyby pomoc dzieciom w nauce i zabezpieczałyby je przed zjawiskami patologicznymi;
- 19) włączanie rodziców w życie klasy w tym w procesy dydaktyczno-wychowawcze;
- 20) prowadzenie zajęć profilaktycznych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień w zależności od decyzji dyrektora;
- 21) prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej;

- 22) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich;
 - 23) stworzenie optymalnych warunków do nauki uczniom z wadami rozwojowymi;
 - 24) eliminowanie zachowań ucznia lub grupy uczniów, które zagrażają ich zdrowiu albo życiu, zarówno na terenie obiektu, jak i poza nim.
3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny i właściwie je przechowywać.
 4. Nauczyciele winni wspierać rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:
 - 1) tworzenie kół zainteresowań przedmiotowych w miarę możliwości organizacyjnych, finansowych i kadrowych szkoły;
 - 2) organizowanie zajęć sportowych;
 - 3) tworzenie programów i innowacji pedagogicznych, planów wynikowych lub innych planów dydaktycznych, modyfikowanie tych planów na podstawie wniosków z prowadzonych obserwacji;
 - 4) umożliwienie uczniom utalentowanym dalszego rozwijania umiejętności.
 5. Nauczyciele mają obowiązek udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć rozwijających umiejętności uczenia się zgodnie z planem nauczania;
 - 2) współpracę z wychowawcą klasy, rodzicami i specjalistami w celu dokładnego informowania o realizacji wybranego programu i wynikach osiągniętych przez uczniów;
 - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej w ramach zespołu klasowego;
 - 4) kierowanie na zajęcia rozwijające umiejętności emocjonalno-społeczne, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne oraz na zajęcia do poradni specjalistycznych;
 - 5) kierowanie wniosku do dyrektora o skierowanie ucznia do poradni w celu określenia przyczyn występowania danych problemów w funkcjonowaniu ucznia w Szkole pomimo objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 6. Nauczyciela cechuje bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz respektowanie uwag i opinii zgłaszanych przez organy szkoły.
 7. Szczegółowy zakres obowiązków wynika z zakresu ustalonego na początku każdego roku, zaopiniowanego przez radę pedagogiczną.

§ 36a

1. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, o którym mowa w § 18a niniejszego Statutu, nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) współpracy z dyrektorem, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
 - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 3) współpracy z dyrektorem i innymi nauczycielami, przy ustalaniu monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 4) wskazania dyrektorowi, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
 - 6) ustalenia z dyrektorem i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.
3. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

§ 37

Prawa nauczyciela

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) podejmowania decyzji o wyborze programu nauczania

- 2) decydowania o doborze form i metod pracy;
- 3) opracowania i wdrażania przedsięwzięć i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy placówki;
- 4) ubiegania się o kolejne szczeble awansu zawodowego;
- 5) możliwości prawidłowego przebiegu stażu;
- 6) pomocy w spełnieniu wymagań w zakresie jakości pracy placówki oraz podejmowania nowatorskich przedsięwzięć;
- 7) znajomości systemu motywującego do pracy;
- 8) promowania swoich działań w środowisku lokalnym;
- 9) uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach w ramach WDN, zgodnie z potrzebami własnymi i oczekiwaniami szkoły;
- 10) uczestniczenia w wymianie doświadczeń pomiędzy placówkami;
- 11) dofinansowania doskonalenia zewnętrznego w ramach posiadanych środków finansowych zgodnie z potrzebami szkoły;
- 12) wynagrodzenia za swoją pracę;
- 13) urlopu wypoczynkowego;
- 14) korzystania z uprawnień o charakterze socjalnym;
- 15) korzystania z uprawnień do nagród i wyróżnień.

§ 38

Nauczyciel religii

1. W szkole tworzy się stanowiska nauczycieli religii – katechetów szkolnych.
2. Nauczyciele religii ściśle współpracują z parafią i odpowiadają za przygotowanie dzieci i młodzieży do I Komunii Świętej, bierzmowania, rekolekcji i innych świąt kościelnych.
3. Nauczyciele, nauczający w szkole religii, wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmują obowiązków wychowawcy klasy.
4. Nauczyciele religii wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z niniejszym Statutem.

§ 39

Wychowawca

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowane są do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Wychowawca klasy jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołów oraz między uczniami, a dorosłymi.
5. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę, ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
6. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
7. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci. Okazuje pomoc rodzicom w działaniach wychowawczych wobec dzieci. Otrzymuje od nich pomoc poprzez włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły.
8. Wychowawca ma obowiązek, na miesiąc przed zakończeniem pierwszego półrocza i rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, poinformowania rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej zachowania.
9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
10. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, przyjmuje się, że wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacji.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany wychowawcy klasy na pisemny wniosek 2/3 stanu klasy (rodziców lub uczniów) składany do dyrektora. W przypadku długotrwałego zwolnienia lekarskiego nauczyciela-wychowawcy, wychowawstwo można przydzielić nauczycielowi, który prowadzi zajęcia w danej klasie.
12. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, o którym mowa w § 18a Statutu, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.

§ 40

Nauczyciel świetlicy

Obowiązkiem nauczyciela świetlicy jest:

- 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy;
- 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami;
- 3) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy;
- 4) organizowanie planowanych zajęć świetlicowych;
- 5) organizowanie innych form pracy zgodnie z Regulaminem świetlicy;
- 6) realizacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły.

§ 41

Bibliotekarz

Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelní;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
- 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
- 6) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 8) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 9) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 10) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 12) zakup książek;
- 13) aktywna współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami;
- 14) aktywna współpraca z innymi bibliotekami.

§ 42

Zespoły nauczycieli

1. W szkole funkcjonują zespoły nauczycieli, które pracują zgodnie z regulaminem rady

pedagogicznej m. in:

- 1) Zespół ds. Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2) Zespół ds. Statutu Szkoły;
 - 3) Zespół ds. Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
 - 4) Zespół przedmiotowy nauczycieli oddziałów przedszkolnych;
 - 5) Zespół przedmiotowy nauczycieli klas I-III;
 - 6) Zespół przedmiotowy nauczycieli klas IV-VIII;
2. Poszczególne zespoły przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego opracowują zakres zadań i plan pracy na dany rok szkolny.
 3. Zespoły przedstawiają sprawozdanie z efektów swojej pracy minimum raz w roku, na ostatnim zebraniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym. Sprawozdania mają formę zapisów w protokole z zebrań rady pedagogicznej.
 4. Zebrania zespołów nauczycielskich są protokołowane w formie uzgodnionej z dyrektorem.
 5. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje, powołany na wniosek zespołu przez dyrektora, nauczyciel – przewodniczący zespołu.
 6. Zespoły spotykają się w miarę potrzeb co najmniej czterokrotnie w roku szkolnym. W przypadku niezadowolających wyników w nauce lub nieodpowiednim zachowaniu uczniów – zespół powinien obradować częściej.
 7. Przewodniczący zespołów uzgadniają z innymi nauczycielami czas i miejsce pracy zespołu.
 8. Dyrektor powołuje zespoły na czas określony lub nieokreślony.
 9. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyrazić zgodę na włączenie do składu zespołu innego nauczyciela szkoły lub spoza szkoły lub innego eksperta, specjalisty z poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia zawodowego lub innej instytucji, która w celach statutowych ma zapisaną działalność na rzecz edukacji, wychowania i wzmacniania działalności oświatowej.

§ 43

Pracownicy obsługi

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) palacz c.o-konserwator;
 - 2) palacz c.o
 - 3) woźna.
2. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

3. Stanowiska pracowników obsługi ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
4. Pracownicy obsługi spełniają funkcje pomocnicze w realizacji zadań statutowych szkoły oraz pracują zgodnie z przydziałem służbowym określającym zadania, uprawnienia i odpowiedzialność.
5. Do zadań palacza c.o. należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie instrukcji obsługi kotłów c.o., aby nie dopuścić do jakiegokolwiek awarii;
 - 2) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych;
 - 3) utrzymywanie w czystości pomieszczenia kotłowni;
 - 4) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 5) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
6. Do zadań konserwatora należy w szczególności:
 - 1) dokonywanie systematycznych przeglądów technicznych całego obiektu szkolnego przy współpracy ze specjalistą ds. BHP;
 - 2) suwanie wszelkich usterek technicznych oraz ogólny nadzór nad sprawnością techniczną obiektu szkoły;
 - 3) dozór nad instalacją grzewczą szkoły - czuwanie nad jej sprawnością i porządkowanie pomieszczenia kotłowni;
 - 4) wykonywanie drobnych prac remontowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - 5) utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach magazynowych i gospodarczych szkoły oraz wokół budynku szkolnego.
7. Do zadań woźnej należy w szczególności:
 - 1) utrzymanie bieżącej czystości i porządku w pomieszczeniach i sprzętach;
 - 2) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników obsługi określają stosowne dokumenty.

Rozdział 6. Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 44

Cele i zadania oceniania

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w szkole. Ocenianie z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania opracowano po konsultacjach przeprowadzonych wśród nauczycieli szkoły, rodziców i uczniów.
3. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania są zgodne z Misją i Wizją Szkoły.
4. Zadaniem Wewnątrzszkolnego Oceniania jest:
 - 1) diagnozowanie;
 - 2) ocenianie;
 - 3) informowanie;
 - 4) upowszechnianie osiągnięć uczniów;
 - 5) monitorowanie postępów uczniów oraz poziomu ich osiągnięć;
 - 6) ewaluacja programów nauczania i wychowania.
5. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania wskazują rodzicom, jak pomagać dziecku w nauce, aby mogło ono uzyskiwać najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu, na miarę swoich potrzeb oraz zapewnia im:
 - 1) prostotę i jasność systemu;
 - 2) jawność kryteriów oceniania;
 - 3) możliwość informacji zwrotnej o postępach ucznia, jego potencjale, zdolnościach, trudnościach, sposobach pracy nad dalszym rozwojem.
6. Wewnątrzszkolne Ocenianie wskazuje nauczycielom, jak należy pokierować procesem uczenia oraz zapewnia im:
 - 1) różnorodność źródeł informacji o uczniu;
 - 2) łatwość i prawidłowość w doborze stosowanych metod, form i technik nauczania oraz sposobów oceniania;
 - 3) łatwość wnioskowania o umiejętnościach i kompetencjach ucznia w celu pomagania mu w planowaniu dalszej nauki, poprawy, rozwoju zdolności, pokonywaniu trudności, doborze strategii uczenia się zgodnej z indywidualnymi predyspozycjami.
7. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. 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 § 62 Statutu Szkoły. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
10. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
11. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

§ 45

Klasy I – III

1. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie polega na szacowaniu, określaniu zmian, postępów w zakresie wiedzy i umiejętności oraz postaw uczniów i obejmuje:
 - 1) ocenianie bieżące;
 - 2) klasyfikowanie śródroczne;
 - 3) klasyfikację roczną.
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi (oprócz oceny z religii i etyki).
3. W ocenianiu bieżącym ocenie podlegają:
 - 1) wiadomości i umiejętności językowe: wypowiadanie się, słuchanie, technika czytania, czytanie ze zrozumieniem, strona graficzna pisma, pisanie twórcze, poprawność ortograficzna, podstawy gramatyki;
 - 2) wiadomości i umiejętności matematyczne: liczenie, dodawanie, odejmowanie, mnożenie i dzielenie, rozwiązywanie zadań tekstowych;
 - 3) wiadomości i umiejętności społeczno-przyrodnicze;
 - 4) umiejętności artystyczno-techniczne, informatyczne i muzyczne;
 - 5) sprawność fizyczno- ruchowa.
4. Ocena wskazuje osiągnięcia ucznia i to, co należy usprawnić. Ocena bieżąca może być wyrażona poprzez: gest i mimikę, stemple, komentarz ustny lub pisemny oraz za pomocą punktów od 1 do 6.
5. Ocena przyjmuje następujące formy:
 - 1) słowną - dokonywaną w trakcie zajęć, zachęcającą do kontynuowania pracy, wspartą radą, wskazówką bądź uznaniem;
 - 2) opisową – dokonywaną w trakcie zajęć, zawierającą informacje dotyczące postępów ucznia na miarę jego możliwości, wskazującą wkład pracy ucznia, jego wysiłek i zaangażowanie.
6. W dziennikach zajęć edukacji wczesnoszkolnej nauczyciel wpisuje punkty.
7. Ocenianie bieżące w kl. I-III przedstawia się w następującej skali punktowej:

- 1) wspaniale – 6p.;
 - 2) bardzo dobrze – 5p.;
 - 3) dobrze – 4p.;
 - 4) wystarczająco – 3p.;
 - 5) słabo – 2p.;
 - 6) bardzo słabo – 1p.
8. Zasady oceniania na lekcjach religii i etyki w edukacji wczesnoszkolnej są zgodne z Dyrektorium Kościoła Katolickiego w Polsce oraz odpowiednimi przepisami prawa.
9. W klasach I – III przy ocenianiu bieżącym przyjmuje się następujące kryteria:
- 1) 6p (wspaniale) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programie edukacji wczesnoszkolnej w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych zgodnych z programem danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania o zwiększonym stopniu trudności, osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych;
 - 2) 5p (bardzo dobrze) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programie edukacji wczesnoszkolnej w danej klasie, wykorzystuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programie edukacji wczesnoszkolnej, -potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) 4p (dobrze) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programie edukacji wczesnoszkolnej w danej klasie, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) 3p (wystarczająco) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programie edukacji wczesnoszkolnej w danej klasie, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 5) 2p (słabo) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programie edukacji

wczesnoszkolnej w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;

- 6) 1p (bardzo słabo) otrzymuje uczeń, który nie opanował minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programie edukacji wczesnoszkolnej w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

§ 46

Klasy IV - VIII

1. Ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV ustala się według skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-5 są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt.6.
3. Ocenę bieżącą i śródroczną począwszy od klasy IV ustala się w stopniach na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, ponadto wykonuje zadania o zwiększonym stopniu trudności, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, na szczeblu powiatowym, wojewódzkim lub krajowym, posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) stopień bardzo dobry (5) – oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy

teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;

- 3) stopień dobry (4) – oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia; uczeń poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) stopień dostateczny (3) – oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu lub bloku; wiadomości zdobyte przez ucznia pozwalają na rozwiązywanie (wykonywanie) typowych zadań teoretycznych lub praktycznych o średnim stopniu trudności;
 - 5) stopień dopuszczający (2) – oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego przyswajania wiadomości i umiejętności w zdobywaniu wiedzy; uczeń nie rozwiązuje (nie wykonuje) zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) stopień niedostateczny (1) – oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowywania kolejnych treści danego przedmiotu lub bloku, nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązywać (wykonywać) zadania o niewielkim stopniu trudności.
4. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz podają je uczniom i rodzicom do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.
 5. Począwszy od klasy IV oceny bieżące rozszerza się o stosowanie plusów i minusów stawianych za oceną cyfrową, tj. 1+, 2-, 2+, 3-, 3+, 4-, 4+, 5-, 5+, przy czym znak „+” oznacza, że uczeń umie ponad określoną ocenę, a znak „-”, że uczeń umie poniżej określonej oceny.
 6. Oceny bieżące i oceny śródroczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 7. Oceny ze sprawdzianów pisemnych wpisywane są kolorem czerwonym.
 8. Ustala się następujące kryteria procentowego oceniania sprawdzianów:

- 1) stopień niedostateczny - 0% - 31%;
 - 2) stopień dopuszczający - 32% - 50%;
 - 3) stopień dostateczny - 51% - 74%;
 - 4) stopień dobry - 75% - 89%;
 - 5) stopień bardzo dobry - 90% - 99%;
 - 6) stopień celujący - 100 %.
9. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawcy ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Informacje te są do wglądu na stronie internetowej szkoły w czasie całego roku szkolnego zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców.
11. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 46a

Ocenianie podczas zdalnego nauczania

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją określoną w § 18a, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

- 1) ocenianiu podlega wiedza i umiejętności uczniów wykazywane podczas lekcji;
- 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
- 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów;
- 4) nieodsyłanie prac zadanych przez nauczyciela będzie miało wpływ na ocenę z zachowania.

§ 47

Jawność ocen

1. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
3. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – jeśli wyrażą taką wolę.
4. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 3 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców u dyrektora, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu:
 - a) w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danej klasie z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności,
 - b) sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
7. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
8. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danej klasie obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
9. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac rodzicom uczniów:
 - 1) prace pisemne mogą być udostępniane uczniom do domu w celu zaprezentowania ich

rodzicom;

- 2) prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi;
- 3) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia mogą być również udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych:
 - a) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
 - b) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie;
- 4) rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi;
- 5) na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

§ 48

Dostosowanie wymagań

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej 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. Dodatkowo nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, ze względu na jego potrzeby i możliwości.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie

kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, uczęszczającego do Szkoły, są ocenami opisowymi.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
8. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawności, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w odpowiednich przepisach.
9. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
10. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki po otrzymaniu decyzji dyrektora.
11. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 49

Klasyfikacja

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny śródroczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z ustaleniami rady pedagogicznej na zebraniu rozpoczynającym dany rok szkolny w terminie określonym w statucie szkoły.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna musi być zgodna z wymaganiami z poszczególnych zajęć edukacyjnych, które są udostępnione uczniom i rodzicom.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią ważoną.
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII.
10. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 6) roczne końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 7) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się

w klasach programowo niższych;

- 8) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
11. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 14. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 15. Śródroczne i roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne w klasie VIII z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – /wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
 16. Śródroczne i roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne w klasie VIII z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się zarówno ocenę uzyskaną z religii jak i etyki.
 17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

§ 50

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli

i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) ustalanie przez radę pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

4. 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.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

7. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy IV ustala się według następujących kryteriów:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, jest aktywny na lekcjach,
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich

inicjatorem,

- c) interesuje się postacią patrona szkoły, zna hymn szkoły,
 - d) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
 - e) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych,
 - f) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań,
 - g) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
 - h) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
 - i) przejawia troskę o mienie szkoły,
 - j) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie na zmianę i strój szkolny,
 - k) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - l) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki),
 - m) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
 - n) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
 - o) poszerza swój zakres języka ojczystego,
 - p) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
 - q) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
 - r) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
 - s) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
 - t) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
 - u) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
 - b) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych,
 - c) zna i chętnie śpiewa hymn szkoły,
 - d) przejawia troskę o mienie szkoły,
 - e) pomaga słabszym i młodszym kolegom,
 - f) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec

innych,

- g) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
 - h) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - i) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
 - j) przestrzega zasad higieny osobistej,
 - k) nigdy nie ulega nałogom,
 - l) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - m) nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
 - n) zawsze nosi strój szkolny, zmienia obuwie,
 - o) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
 - b) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
 - c) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
 - d) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - e) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,
 - f) zna symbole szkoły, hymn szkoły,
 - g) nosi strój i obuwie wymagane regulaminem szkoły,
 - h) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
 - i) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
 - j) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
 - k) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych,
 - l) nie ulega nałogom,
 - m) rozumie i stosuje normy społeczne,
 - n) szanuje mienie społeczne,
 - o) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - p) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,
 - q) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
 - r) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,

- b) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych,
 - c) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
 - d) nie zna hymnu szkoły,
 - e) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,
 - f) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
 - g) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
 - h) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju,
 - i) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych,
 - j) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
 - k) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - l) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
 - m) czasami zapomina obuwia zmiennego,
 - n) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
 - o) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
 - p) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - q) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
 - r) używa zwrotów grzecznościowych,
 - s) czasem pomaga koleżankom i kolegom;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - b) wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
 - c) opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia,
 - d) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
 - e) nie nosi stroju szkolnego, obuwia zamiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia,
 - f) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
 - g) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
 - h) jest agresywny w stosunku do rówieśników,
 - i) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
 - j) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
 - k) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg

uroczystości szkolnych,

- l) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
 - m) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - n) często zaniedbuje higienę osobistą,
 - o) ulega nałogom,
 - p) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
 - q) lekceważy ustalone normy społeczne,
 - r) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych - nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje,
 - b) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
 - c) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,
 - d) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
 - e) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
 - f) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia,
 - g) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
 - h) ulega nałogom,
 - i) celowo niszczy mienie szkoły,
 - j) wchodzi w konflikt z prawem,
 - k) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.
8. W klasach I - III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
9. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
10. Zachowanie ucznia w klasach I-III jest systematycznie obserwowane w ciągu całego roku szkolnego. Spostrzeżenia notowane są w dzienniku lekcyjnym za pomocą punktów w skali 1-6.
11. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.

12. W ciągu okresu nauczyciele uczący ucznia w danej klasie dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
13. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
14. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
15. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
17. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 51

Tryb informowania rodziców kl. I - III

1. Śródroczna i roczna ocena opisowa w klasach I-III zawiera informacje o postępach ucznia zgodnych z wymaganiami edukacyjnymi i dostosowanymi do jego indywidualnych możliwości oraz wskazówki i zalecenia dotyczące dalszej pracy.
2. Ocena śródroczna ma charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzic i nauczyciel jak najlepiej wspomagali ucznia w dalszym jego rozwoju. Ocenianie okresowe informuje o aktywności dziecka, postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, specjalnych uzdolnieniach, trudnościach, przejawach jego zachowania.
3. Każdy rodzic po zapoznaniu się z arkuszem śródrocznej oceny na zebraniu, po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji przez radę pedagogiczną, zobowiązany jest do jego podpisania.
4. Kopię arkusza wychowawca włącza do dokumentacji klasy.

5. Ocena roczna uwzględnia możliwości dziecka i redagowana jest na podstawie obserwacji bezpośredniej oraz gromadzonej dokumentacji. Informuje ona o aktywności dziecka, o postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, o specjalnych uzdolnieniach i wyróżnieniach.
6. Propozycję rocznej oceny opisowej otrzymują rodzice w formie pisemnej na 10 dni przed ustaloną klasyfikacją na wspólnym zebraniu rodziców.
7. Każdy rodzic po zapoznaniu się z propozycją rocznej oceny opisowej na zebraniu zobowiązany jest do jej podpisania.
8. Kopię propozycji rocznej oceny opisowej wychowawca włącza do dokumentacji klasy.
9. Rodzice nieobecni na zebraniu o proponowanej rocznej ocenie opisowej informowani są za pomocą dziennika elektronicznego. W przypadku braku kontaktu z rodzicami za pośrednictwem dziennika elektronicznego wychowawca zobowiązany jest poinformować rodziców drogą pisemną.
10. Jeśli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, przesyła pisemną informację o proponowanej rocznej ocenie opisowej na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 52

Tryb informowania rodziców kl. IV – VIII

1. Na miesiąc przed śródrocznym, rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy informują o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej zachowania.
2. Uczniowie i ich rodzice o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej zachowania, informowani są za pomocą dziennika elektronicznego. W przypadku braku kontaktu z rodzicami za pośrednictwem dziennika elektronicznego wychowawca zobowiązany jest poinformować rodziców drogą pisemną.
3. O przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów rodzice i uczniowie są informowani na 10 dni przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym.
4. Jeśli rodzice nie dopełnią w/w obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym

potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.

§ 53

Dokumentacja oceniania

1. Podstawową dokumentację szkolną rejestrującą osiągnięcia i postępy ucznia stanowią:
 - 1) arkusze ocen;
 - 2) świadectwa;
 - 3) dzienniki lekcyjne;
 - 4) opisowe oceny postępów ucznia w poszczególnych klasach.
2. Dokumenty te wspierają:
 - 1) karty oceny i samooceny;
 - 2) karty kontrolne;
 - 3) testy i sprawdziany.
3. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania, a także przeprowadzone hospitacje zajęć edukacyjnych. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem.
4. Sprostowania błędu i oczywistej pomyłki w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub pomyłkę popełniła lub dyrektor albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania. Sprostowania błędu i oczywistej pomyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.
5. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady. Umożliwiają one poznanie i wartościowanie; czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi; czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności, a tym samym nastąpiła ewaluacja nauczania.
6. Formami gromadzenia informacji są:
 - 1) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć;

- 2) polecenia dawane uczniom, które wykonują ustnie bądź pisemnie;
 - 3) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania jako prace klasowe;
 - 4) sprawdziany nauczycielskie bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów);
 - 5) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 6) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
 - 7) testy i ćwiczenia sprawnościowe;
 - 8) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.
7. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania), zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne oraz etapowe, w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
8. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
9. Wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych, czyli wewnątrzszkolne badanie osiągnięć uczniów przeprowadza się na koniec roku szkolnego (etapu kształcenia) wg ustalonego harmonogramu. Obowiązkowe jest opracowanie wyników testów, sprawdzianów i sformułowanie wniosków oraz rekomendacji do dalszej pracy.
10. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami gromadzenia informacji oraz sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia:
- 1) pisemna praca klasowa (test, sprawdzian) musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku lekcyjnym, w ciągu jednego dnia może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w klasie nie więcej niż trzy prace klasowe;
 - 2) dyktanda, niezapowiedziane testy oraz sprawdziany obejmujące maksymalnie do 5 tematów - nie częściej niż raz dziennie;
 - 3) kartkówki (10–20 min) obejmujące treści nauczania z ostatnich 3 lekcji mogą być przeprowadzane bez uprzedzenia.
11. W klasach I - III szkoły podstawowej:
- 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;

- 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane.
12. W klasach IV - VIII:
- 1) sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się na podstawie pisemnych prac uczniowskich, testów, sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, prac wytwórczych, projektów, ćwiczeń praktycznych, prac domowych, obserwacji, samooceny dokonanej przez ucznia oraz innych form wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 2) uczniowie ze specyficznymi trudnościami w nauce mają prawo do pracy klasowej w formie dostosowanej do swoich możliwości.
13. Prace pisemne uczniów nauczyciel przechowuje w szkole do końca danego roku szkolnego.
14. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać zadania klasowego z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia.
15. Nauczyciel ma prawo odpytać, bez zapowiedzi, z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie pracy klasowej.
16. Poprawa pracy klasowej jest dobrowolna i dotyczy wyłącznie oceny negatywnej, o ile nauczyciel w ustalonych zasadach oceniania nie postanowi inaczej. Jest możliwa tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty rozdania prac. Miejsce i termin poprawy sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia. Dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia.
17. Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację, tj.: liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia, maksymalną liczbę punktów możliwych do uzyskania oraz liczbę punktów uzyskanych przez ucznia.
18. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.
19. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawiania pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni.
20. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą, bardzo dobrą lub „+”, który oznacza pozytywną formę aktywności. Po otrzymaniu 5 plusów uczeń otrzymuje stopień bardzo dobry.

21. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć:

- 1) przy 1 godzinie tygodniowo – 1 nieprzygotowanie w półroczu;
- 2) przy 2-3 godzinach tygodniowo – 2 nieprzygotowania w półroczu;
- 3) przy 4 i więcej godzin tygodniowo – 3 nieprzygotowania w półroczu.

Po otrzymaniu określonej liczby nieprzygotowań uczeń otrzymuje negatywną ocenę z zachowania.

22. Ilość ocen w półroczu musi wynosić co najmniej 3, z tym, że jeżeli dany przedmiot występuje więcej niż trzy razy w tygodniu, wtedy ilość ocen powinna wynosić przynajmniej 4.

§ 54

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Na 10 dni przed ustalonym przez dyrektora terminem rocznego klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej, nauczyciele i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ustnie ucznia i na piśmie jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń może poprawić przewidywaną ocenę roczną. W tym celu rodzic składa do dyrektora pismo zawierające prośbę i powód poprawienia oceny z danego przedmiotu lub zachowania, zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) pismo rodzic musi złożyć w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny;
 - 2) termin egzaminu sprawdzającego ustala dyrektor;
 - 3) egzamin sprawdzający musi się odbyć nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
 - 4) egzamin sprawdzający przeprowadza nauczyciel prowadzący zajęcia z danego przedmiotu;
 - 5) zakres sprawdzianu musi obejmować cały rok nauki szkolnej;
 - 6) uzyskanie ze sprawdzianu oceny wyższej niż przewidziana jest jednoznaczne z wystawieniem jej przez nauczyciela jako rocznej klasyfikacyjnej;
 - 7) uzyskanie oceny na poziomie wcześniej proponowanym przez nauczyciela lub niższej jest podstawą do wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej przewidywanej przez nauczyciela;
 - 8) uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania odbywa się poprzez ponowne rozpatrzenie postawy ucznia przez wychowawcę, który jest zobowiązany sporządzić uzasadnienie oceny zachowania i przedstawić je do akceptacji radzie pedagogicznej.

§ 55

Tryb odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej niezgodnie z prawem

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wniosek powinien wskazywać, które przepisy prawa przy wystawianiu rocznych ocen zostały wystawione z naruszeniem prawa.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt.1, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w formie pisemnej. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna i nie może być niższa

od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
10. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia.
15. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
17. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza i zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 56

Egzamin klasyfikacyjny

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
2. 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.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz dla

- ucznia realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
 15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
 12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
 13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 14. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
 15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu

klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 10, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

§ 57

Promowanie

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 58

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej lub innej szkole, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania

praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września następnego roku szkolnego.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 59

Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji

1. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora.
2. Dyrektor wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora lub upoważnionego przez niego nauczyciela.
3. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 2 dni robocze od dnia złożenia wniosku w gabinecie dyrektora.

§ 60

Uczeń kończący szkołę

1. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

- 2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu po szkole podstawowej.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 7. Uczniowie szkoły

§ 61

Prawa uczniów

1. Uczeń w szczególności ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania z poszczególnych przedmiotów jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
 - 2) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 5) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
 - 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
 - 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
 - 8) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 9) nauki we własnym tempie;
 - 10) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz

- do indywidualnego toku i programu nauczania;
- 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 12) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 13) korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania (szczegółowe zasady korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych określa odrębny regulamin);
 - 14) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
 - 15) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 16) uczestnictwa w pracach samorządu uczniowskiego;
 - 17) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach;
 - 18) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
 - 19) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
 - 20) otrzymania pomocy psychologiczno-pedagogicznej bez konieczności posiadania opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (wystarczy rozpoznanie dokonane przez nauczyciela);
 - 21) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 22) pomocy socjalnej;
 - 23) pełnego poszanowania – zabroniona jest wszelka dyskryminacja ze względu na płeć, rasę, kolor, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, wyznanie lub wiarę, poglądy polityczne i inne, przynależność do mniejszości narodowej, własność, urodzenie, niepełnosprawność, wiek czy orientację seksualną;
 - 24) własnej obrony i złożenia skargi (w przypadku naruszenia jego praw osobistych) osobiście lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, opiekuna samorządu uczniowskiego, rodziców do dyrektora, który rozpatrzy jej zasadność.
2. W przypadku nierespektowania w/w praw uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:
- 1) ustnej do wychowawcy lub dyrektora;
 - 2) pisemnej do dyrektora lub rady pedagogicznej.

3. W ciągu 14 dni uczeń lub jego rodzic otrzymuje odpowiedź pisemną od dyrektora.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty. O tym fakcie informują dyrektora.

§ 62

Obowiązki uczniów

1. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 2) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywanie na nie punktualnie (mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się odbywają);
 - 3) należycie wykorzystywać czas przeznaczony na naukę oraz pracę nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności;
 - 4) zachowywać należyłą uwagę w czasie zajęć lekcyjnych, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela (nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć, gdy uczeń zgłosi taką chęć);
 - 5) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 6) godnie reprezentować szkołę;
 - 7) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
 - 8) przestrzegać zasad higieny;
 - 9) przestrzegać zasad kultury, współzycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły (na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby, zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów);
 - 10) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój - nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać narkotyków ani innych środków odurzających;
 - 11) dbać o wspólne dobro, ład i porządek – w przypadku ucznia, który ukończył 13 rok życia, za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia. (Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej określono w ust. 3 - 5 niniejszego paragrafu);
 - 12) nosić jednolity strój szkolny określony przez dyrektora w porozumieniu z radą

rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego:

- a) dziewczęta: jednolita czerwona koszulka (bez wzorów), getry/spodnie lub spódnica w kolorze czarnym/granatowym, bluza sportowa/sweter kolor czarny lub granatowy,
 - b) chłopcy: jednolita czerwona koszulka (bez wzorów) spodnie w kolorze czarnym/granatowym, bluza sportowa/sweter kolor czarny lub granatowy,
 - c) obuwiu na zmianę;
- 13) na uroczyste okazje zobowiązany jest do noszenia stroju galowego, na który składa się: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica/spodnie (dziewczęta), biała koszula i granatowe lub czarne spodnie (chłopcy) oraz stosowne obuwie;
 - 14) na zajęciach wychowania fizycznego zobowiązany jest do noszenia stroju sportowego, zgodnie z wymogami nauczyciela;
 - 15) zastosowanie się do zaleceń w sprawie wyglądu zewnętrznego, nie jest mile widziane: farbowanie włosów, stosowanie makijażu i malowanie paznokci (fryzura powinna być estetyczna i dostosowana do wieku ucznia w szkole podstawowej, a noszona biżuteria (np. kolczyki) – skromna i nie zagrażająca bezpieczeństwu – uszkodzeniu ciała);
 - 16) dostarczać wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę, sporządzone przez rodzica, w terminie do dwóch tygodni od zakończenia nieobecności, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów;
 - 17) przestrzegać zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, o których mowa w § 62a.
 - 18) przedstawiać pisemną prośbę rodziców w celu uzyskania wcześniejszego zwolnienia z obowiązkowych zajęć szkolnych w danym dniu, w razie nagłej choroby ucznia może on być zwolniony do domu tylko pod opieką rodzica;
 - 19) w czasie pobytu w szkole oraz w czasie wyjść poza szkołę przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
 - 20) niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym.
- 2. Rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim może ustalić dni wolne od obowiązku noszenia jednolitego stroju.
 - 3. W razie wyrządzenia przez ucznia szkody w mieniu szkoły rodzice ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 11, zobowiązani są do naprawienia szkody.

4. W sytuacji, gdy szkoda została wyrządzona w mieniu szkoły przez kilku uczniów odpowiedzialność rodziców tych uczniów ograniczona jest do części szkody stosownie do przyczynienia się do niej i stopnia winy każdego ucznia. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie stopnia winy i przyczynienia się poszczególnych uczniów do powstania szkody, rodzice odpowiadają za szkodę wyrządzoną przez uczniów w częściach równych.
5. Sposób naprawienia wyrządzonej szkody w mieniu szkoły ustala dyrektor w porozumieniu z zainteresowanymi rodzicami.

§ 62a

1. Uczniowie podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość (o którym mowa w § 18a Statutu) są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 3) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 4) systematycznej pracy w domu;
 - 5) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 6) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.
3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
4. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze i etykiecie językowej.
5. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
6. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
 - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;

- 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

§ 63

Nagrody i wyróżnienia

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 3) wzorowe zachowanie;
 - 4) odwagę godną naśladowania;
 - 5) przeciwstawianie się złu;
 - 6) udzielanie pomocy innym osobom;
 - 7) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
 - 1) ustnej pochwały lub wyróżniania udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
 - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
 - 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
 - 4) finansowej - w postaci nagrody pieniężnej;
 - 5) stypendium, które przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym; szczegółowe przepisy dotyczące warunków przyznawania stypendium zawarte są w osobnym regulaminie.
3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
 - 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w ust. 2 pkt. 3, 4 i 5;
 - 2) dyrektora – ust.2 pkt 1-4;
 - 3) organ prowadzący szkołę.

§ 64

Tryb odwołania od nagrody

1. O przyznanych nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.
2. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora wniosek wraz z uzasadnieniem.
3. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę.

4. Rozpatrzenie wniosku przez zespół następuje w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
5. Dyrektor w ciągu 3 dni udziela pisemnej odpowiedzi na zastrzeżenia rodzica.

§ 65

Kary

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, w tym za brak stroju szkolnego oraz za łamanie punktów regulaminu szkoły uczeń może być ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem;
 - 2) naganą;
 - 3) zawieszeniem praw do udziału w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz;
 - 4) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły za zgodą rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły w przypadku, gdy:
 - 1) naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 3) rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne, w tym:
 - a) wchodzi w konflikt z prawem,
 - b) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze,
 - c) dokonuje kradzieży,
 - d) umyślnie powoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka,
 - e) jest agresywny – dokonuje pobić i włamań,
 - f) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 4) wszelkie działania naprawcze zastosowane, wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.
3. Wniosek do kuratora o przeniesienie ucznia innej szkoły może zostać zawieszony przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.
4. Kary mogą być nakładane przez:
 - 1) nauczyciela i dyrektora w przypadku kar wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2;
 - 2) dyrektora z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego w przypadku kar wymienionych w ust. 1 pkt 3 i 4.

5. 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.
6. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
 - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy i szkoły.
7. W wyjątkowych sytuacjach (np. zagrożenie demoralizacją) sprawa ucznia może być zgłoszona do sądu rodzinnego – wydział nieletnich.
8. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 66

Tryb odwołania od kary

1. O nałożonych karach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.
2. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uważają, że zastosowana kara nie jest adekwatna do popełnionego uchylenia mogą przeprowadzić rozmowę z wychowawcą, który jest zobowiązany do sporządzenia notatki w dzienniku lekcyjnym.
3. W przypadku braku porozumienia między stronami, uczeń lub jego rodzice mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora w terminie 3 dni od daty przedstawienia uczniowi decyzji o karze.
4. Od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy można odwołać się do dyrektora, a od kary wymierzonej przez dyrektora do rady pedagogicznej. Odwołanie może kwestionować winę jak i wysokość kary.
5. Po ponownym rozpatrzeniu sprawy można zmienić wysokość kary lub uniewinnić ucznia.
6. Jeżeli odwołanie zmierzało do zmniejszenia kary lub uniewinnienia ucznia nie można wymierzać kary bardziej dotkliwej.
7. Rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Podjęta decyzja o wymierzonej karze jest ostateczna.

8. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 2 miesiące), jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, rady rodziców lub rady pedagogicznej.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

§ 67

1. Szkoła posiada sztandar szkoły oraz logo szkoły.
2. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się święta państwowe:
 - 1) Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2 - 3 maja);
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej (14 października);
 - 3) Święto Niepodległości (11 listopada).
3. Z udziałem sztandaru szkoły odbywają się również uroczystości szkolne t.j.:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Święto Szkoły i ślubowanie klasy pierwszej oraz pasowanie na przedszkolaka;
 - 3) zakończenie roku szkolnego;
 - 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe.
4. Sztandarem szkoły opiekuje się poczet sztandarowy a szczegółowe zasady uczestnictwa i zachowania podczas uroczystości z udziałem sztandaru określa *Ceremoniał szkolny* stanowiący odrębny dokument uchwalony przez radę pedagogiczną.

§ 67a

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo oświatowe.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest rada pedagogiczna.