

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANA GOETZA OKOCIMSKIEGO
W OKOCIMIU

Przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 01.09.2025 r.

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1. 1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Goetza Okocimskiego w Okocimiu jest jednostką oświatową, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania wczesnoszkolnego;
- 5) realizuje ramowy plan nauczania;
- 6) realizuje określone odrębnymi przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 7) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Goetza Okocimskiego w Okocimiu.

3. Siedzibą szkoły jest miejscowość Okocim, ul. Goetzów Okocimskich 102.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

5. Organem prowadzącym jest Gmina Brzesko z siedzibą przy ul. Bartosza Głowackiego 51.

6. Obsługę finansową, placową i kadrową zapewnia Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Brzesku.

7. Szkoła posiada dwie pieczęcie okrągłe (dużą i małą). W środku pieczęci jest godło państwowe, a na obwodzie treść: Publiczna Szkoła Podstawowa w Okocimiu.

§ 2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Jana Goetza Okocimskiego w Okocimiu;
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne zorganizowane w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Goetza Okocimskiego w Okocimiu;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 4) uczniu – należy przez to rozumieć każdego ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Goetza Okocimskiego w Okocimiu;

- 5) dziecku – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Goetza Okocimskiego w Okocimiu;
- 6) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 7) dzienniku elektronicznym, e-dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.

§ 3. 1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym;
- 2) I etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
- 3) II etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej – nauczanie przedmiotowe.

3. Szkoła tworzy i prowadzi oddziały przedszkolne realizujące programy wychowania przedszkolnego, których organizację określa Dział IX.

4. W szkole organizowana jest nauka religii na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

5. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

6. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

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

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który - uwzględniając wymiar wychowawczy - obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza Dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

7. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

8. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

9. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia

jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

3. Szkoła kształtuje postawy obywatelskie, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

4. Szkoła podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.

5. Do najważniejszych zadań szkoły należy:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opieka nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
- 6) opieka nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
- 9) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji, prowadzenie szeroko rozumianej profilaktyki antydyskryminacyjnej.

2. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej, religijnej i etnicznej poprzez wpajanie i rozwijanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;

- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 6. 1. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju;
- 8) czynne uczestniczenie w życiu społecznym, w tym w działaniach z zakresu wolontariatu

2. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.

§ 7. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;

- 3) dobrowolne prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych;
- 4) prowadzenie zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
- 5) pracę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego oraz psychologa wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Brzesku, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Brzesku i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę;
- 7) kierowanie na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Brzesku na wniosek rodziców lub nauczyciela za zgodą rodziców.

§ 8. 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
- 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
- 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
- 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

3. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9. 1. Organami szkoły są:

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

2. Organy kolegialne, o których mowa w ust. 1 funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z prawem oraz ze Statutem szkoły.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 10. 1. Do zadań Dyrektora należy: planowanie, kierowanie i monitorowanie pracy szkoły.

2. Dyrektor zabiega w szczególności o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

3. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 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) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 12) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

7. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go osoba wyznaczona przez Dyrektora.

§ 11. 1. Dyrektor szkoły, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) wystąpiły na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża ich zdrowiu;
- 3) wystąpiły zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) wystąpiły zdarzenia nadzwyczajne zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt. 1-3 – w przypadku i trybie określonym w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, należy:

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej bądź innych technologii informacyjno-komunikacyjnych, które będą wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy/ technologii informacyjno-komunikacyjnej;
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;
- 6) dostosowanie, we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§ 12. 1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym w zakresie realizacji zadań

statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Do kompetencji stanowiących Radę Pedagogiczną należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły na każdy rok;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 7) uchwalanie Statutu szkoły i wprowadzanych zmian (nowelizacje) do Statutu.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie zajęć;
- 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 3) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) projekt planu finansowego szkoły;
- 5) zaproponowany przez nauczyciela program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 6) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 8) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
- 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć.

7. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 2) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora szkoły;

3) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły oraz w nagłych potrzebach zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący regulamin Rady Pedagogicznej.

Rozdział 3

Rada Rodziców

§ 13. 1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów jednego oddziału.

2. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Podczas wyborów obowiązuje zasada, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem, spójnym ze Statutem szkoły i zawierającym m.in. wewnętrzną strukturę Rady Rodziców oraz zasady wyboru Rady Rodziców.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
- 3) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
- 4) typowanie dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
- 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ustępie 3.

8. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami Rady Rodziców.

Rozdział 4

Samorząd Uczniowski

§ 14. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze statutem.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych spraw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania 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 zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 7) opiniowania organizacji szkoły, a w szczególności dni wolnych od zajęć;
- 8) prawo do opiniowania, na wniosek Dyrektora, pracę nauczycieli, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu, którego organizację określono w § 26.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania sporów między nimi

§ 15. 1. Za współdziałanie organów szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor.

2. Każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, statutem i regulaminami.

3. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września każdego roku.

4. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

5. Organ szkoły może zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

6. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjętych w ramach ich kompetencji, odnotowuje się w formie pisemnych tekstów uchwał, gromadzonych w księgach protokołów.

§ 16. 1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:

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

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny, o którym mowa w ust. 2 w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 17. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki z czytelnią;
- 3) świetlicy;
- 4) stołówki;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 7) gabinetu psychologa i pedagoga;
- 8) sali integracji sensorycznej;
- 9) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 10) szatni.

§ 18. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i dzieli się na dwa okresy:

- 1) I okres rozpoczyna się 1-go września każdego roku szkolnego i kończy się w dniu zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej;
- 2) II okres trwa od dnia następnego po zakończeniu I – go okresu i trwa do dnia zakończenia roku szkolnego, ogłoszonego przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

§ 19. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

Rozdział 2

Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej

§ 20. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, prowadzone:

- 1) w systemie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) w systemie klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII 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 obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

4. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

5. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 21. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

3. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

4. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

5. Zmiana wychowawstwa może nastąpić w następujących przypadkach:

- 1) długotrwałej choroby nauczyciela;
- 2) urlopu macierzyńskiego, wychowawczego lub zdrowotnego;
- 3) niewywiązywania się z obowiązków wychowawcy;
- 4) na umotywowany wniosek większości rodziców, uczniów danej klasy;
- 5) na umotywowany wniosek nauczyciela pełniącego obowiązki wychowawcy.

6. Zadania wychowawcy określa § 41.

Rozdział 3

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość

§ 22. 1. W związku z zawieszeniem zajęć, o którym mowa w § 11, Dyrektor szkoły może wdrożyć jeden z wariantów kształcenia:

- 1) wariant mieszany (hybrydowy) - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
- 2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość.

2. 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 ćwiczeń, prezentacji).

3. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) Dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 23. 1. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to w szczególności:

- 1) dziennik elektroniczny;
- 2) platforma edukacyjna;
- 3) materiały edukacyjne, strony internetowe, zintegrowane platformy edukacyjne;
- 4) inne wskazane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej, w tym: podręczniki, e-podręczniki, karty pracy, zeszyty ćwiczeń, książki, audycje, filmy, programy edukacyjne.

2. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:

- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego, platformy komunikacyjnej oraz strony internetowej szkoły;
- 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy ;
- 3) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.

3. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy;
- 2) potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
- 3) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 4) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 5) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 6) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w Statucie szkoły; brak

- usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
- 7) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie szkoły;
 - 8) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 9) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych, pisząc informacje do nauczyciela przedmiotu w dzienniku elektronicznym;
 - 10) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania;
 - 11) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
 - 12) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
 - 13) uczeń lub jego rodzic oraz każdy nauczyciel mają obowiązek kontrolowania swojego konta w dzienniku elektronicznym co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia;
 - 14) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

4. Nauczanie zdalne odbywać się będzie zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

5. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej.

7. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

8. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;

- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 6) gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, powinien poinformować rodzica i wychowawcę klasy lub pedagoga. Pracownik szkoły zobowiązany jest do udzielenia pomocy i podjąć działania zmierzające do rozwiązania problemu.

9. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zanim materiały zostaną udostępnione uczniom, nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich treść;
- 5) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za materiały udostępniane uczniom w sieci;
- 6) po każdym zajęciu należy wylogować się z dziennika elektronicznego oraz innych platform wykorzystywanych podczas zajęć.

Rozdział 4

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 24. 1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

2. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.

3. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

4. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

5. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

6. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

7. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

8. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
- 2) opinii Rady Rodziców;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.

Rozdział 5

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 25. 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział 6

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 26. 1. Wolontariat jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

2. Cele wolontariatu:

- 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
- 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
- 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
- 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
- 5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
- 6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
- 7) rozwijanie kreatywności i zaradności.
- 8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

3. Zasady działania:

- 1) podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to SKW, czyli Szkolne Koło

Wolontariatu „Silni sercem”;

- 2) SKW musi mieć spisany i zatwierdzony (uchwałą Rady Pedagogicznej) regulamin;
- 3) zadania wolontariackie wynikające z działalności Samorządu Uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu;
- 4) Szkolne Koło Wolontariatu musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań), który organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących, racjonalizowania pewnych problemów, mówienia o trudnościach i wzajemnego wzmacniania oraz wsparcia;
- 5) wolontariusz podejmujący działania bezpośrednio wobec innych ludzi nie powinien mieć mniej niż 12 lat. Wszystkie osoby przed ukończeniem 18 roku życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego rodzica;
- 6) wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć dodatkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela;
- 7) za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada Dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania;
- 8) podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

Rozdział 9

Świetlica szkolna

§ 27. 1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy przychodzą przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych lub pozostają w szkole dłużej, ze względu na czas pracy ich rodziców (na wniosek rodziców), a także ze względu na organizację dojazdu do szkoły, lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.

2. Do podstawowych zadań świetlicy należy:

- 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości;
- 2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
- 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 4) kształtowanie właściwej postawy moralnej, wyrabianie właściwych cech charakteru;
- 5) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w domu, w szkole i swoim środowisku;
- 6) rozwijanie u dzieci samorządności i samodzielności oraz poczucia estetyki i wrażliwości na piękno;
- 7) przygotowanie do wartościowego spędzania czasu wolnego, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, uprawiania sportu oraz pobytu na świeżym powietrzu;
- 8) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej, udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce.

3. Czas pracy świetlicy każdego roku ustala Dyrektor szkoły zgodnie z potrzebami uczniów.

4. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach, w których liczba nie powinna przekraczać 25 uczniów.

5. Świetlica pracuje w oparciu o roczny plan pracy, który musi być zgodny z planem pracy szkoły i jej programem wychowawczym.

6. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:

- 1) roczny plan pracy opiekuńczo - wychowawczej;
- 2) dziennik zajęć;
- 3) karty zgłoszeń uczniów.

7. Odbioru dziecka ze świetlicy dokonuje wyłącznie osoba wskazana w druku zgłoszeniowym bądź inna osoba upoważniona na piśmie przez rodzica.

8. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

- 1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej i socjalnej oraz odpowiednich warunków do nauki;
- 2) zagospodarowanie wolnego czasu uczniów i zorganizowanie im rekreacji;
- 3) zapewnienie dodatkowej pomocy nauczyciela dla uczniów, którzy nie radzą sobie z opanowaniem materiału programowego;
- 4) wyrabianie nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania umiejętności;
- 5) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 6) wyrabianie umiejętności nawiązywania kontaktów z rówieśnikami w czasie wolnym;
- 7) uczenie samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań;
- 8) wpajanie nawyków kultury życia codziennego;
- 9) kształtowanie nawyków higieny i czystości, organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia oraz upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
- 10) stworzenie warunków dla rozwoju fizycznego uczniów, w szczególności organizowanie zajęć gier sportowych;
- 11) rozpoznawanie i zapewnienie realizacji aktualnych potrzeb dzieci przy ścisłej współpracy z wychowawcami.

9. Wychowawca świetlicy odpowiada za:

- 1) całokształt pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej świetlicy, prawidłowe funkcjonowanie świetlicy;
- 2) wyposażenie świetlicy;
- 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
- 4) opracowanie planu godzin pracy świetlicy w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
- 5) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
- 6) prowadzenie ewidencji dzieci oraz kontrolę frekwencji uczniów;
- 7) aktualny wystrój świetlicy;
- 8) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;

- 9) współpracuje z pedagogiem szkolnym, otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innymi wymagającymi szczególnej opieki;
- 10) współpracuje z rodzicami.

Rozdział 10

Stołówka szkolna

§ 28. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła posiada stołówkę zapewniającą uczniom możliwość spożycia w czasie zajęć jednego gorącego posiłku w ciągu dnia.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, 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, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia w całości lub części opłat w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych. Koszty posiłków pokrywa Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzesku.

6. Posiłki mogą być też refundowane przez organizacje i stowarzyszenia.

Rozdział 11

Biblioteka szkolna

§ 29. 1. Biblioteka szkolna jest integralną częścią szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno–wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Czas pracy biblioteki określa arkusz organizacji szkoły i umożliwia dostęp do jej zbiorów w wyznaczonym czasie.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice.

4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

5. Głównymi celami biblioteki są:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziałanie z nauczycielami;
- 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

6. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

7. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

8. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, którego zadaniem jest:

- 1) gromadzenie nowych książek i ich opisywanie;
- 2) wydawanie i przyjmowanie książek;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego;
- 4) prowadzenie ksiąg bibliotecznych;
- 5) oprawa książek i naprawa uszkodzonych;
- 6) udostępnianie spisu lektur dla poszczególnych klas;
- 7) współdziałanie z klasowymi aktywami bibliotecznymi;
- 8) organizowanie wystawek tematycznych, pogadanek, apeli;
- 9) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i opiekunami uczestników konkursów;
- 10) śledzenie na bieżąco nowości wydawniczych oraz informacja o zakupionych nowościach;
- 11) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 12) spisywanie zniszczonych i zagubionych książek oraz inwentaryzacja księgozbioru;
- 13) organizowanie kącika czytelniczego;
- 14) pomoc w samokształceniu nauczycieli;
- 15) przedstawianie na posiedzeniach Rady Pedagogicznej sprawozdań z działalności biblioteki;
- 16) coroczne uzgadnianie stanu księgozbioru z księgowością.

Rozdział 12

Doradztwo zawodowe

§ 30. 1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku

dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie.

2. WSDZ zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia,

3. WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.

4. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor zleca szkolnemu koordynatorowi ds. doradztwa zawodowego zatrudnionemu w szkole.

5. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny.

6. Program, o którym mowa w ust. 5 określa:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

- a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych,
- b) metody i formy realizacji działań,
- c) terminy realizacji działań,
- d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;

2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

7. Program, opracowuje szkolny koordynator ds. doradztwa zawodowego albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.

8. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

9. Doradztwo zawodowe ma na celu:

- 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia;
- 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy;
- 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
- 4) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

4. System doradztwa zawodowego szkoły obejmuje corocznie działania skierowane do:

- 1) nauczycieli – służące podnoszeniu kompetencji w zakresie organizowania i prowadzenia poradnictwa;
- 2) rodziców – służące przygotowaniu ich do wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) uczniów – służące wyposażeniu młodzieży w wiedzę i umiejętności niezbędne do podejmowania decyzji zawodowych i tworzenia wizji swojej przyszłości edukacyjnej i zawodowej.

5. Szkoła wspiera nauczycieli w organizowaniu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego oraz organizowaniu zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu poprzez ich udział w spotkaniach z instytucjami świadczącymi poradnictwo i doradztwo zawodowe oraz bibliotekę szkolną.

6. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) w oddziale przedszkolnym podczas zajęć edukacyjnych, zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego, które obejmują preorientację zawodową, czyli przede wszystkim zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) w klasach I–VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, które obejmują w swoich treściach preorientację zawodową w tym zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 3) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, które mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych, a także informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

7. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do Rady Pedagogicznej:

- 1) potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy;
- 2) rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy;
- 3) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów;
- 4) poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego;
- 5) potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami.

8. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów:

- 1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu;
- 2) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej;
- 3) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony;
- 4) znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat;
- 5) potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe.

9. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców:

- 1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko;
- 2) rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka;
- 3) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka;

- 4) znają świat pracy i ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego;
- 5) potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka;
- 6) potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

10. Do zadań szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów zgodnie z planem zajęć;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 8) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym, programów edukacyjnych Unii Europejskiej, porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
- 9) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.

11. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość szkolny koordynator ds. doradztwa zawodowego pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Szkolny koordynator ds. doradztwa zawodowego w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

Rozdział 13

Współpraca z rodzicami

§ 31. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia, a także w ramach realizacji zewnętrznych programów edukacyjnych i wychowawczych.

2. Rodzice, współpracując ze szkołą, mają prawo do:

- 1) znajomości Statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 2) zgłaszania swoich propozycji do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do Dyrektora szkoły;
- 3) współudziału w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje Dyrektor szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omawiane na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce za pośrednictwem e-dziennika, w czasie zebrań rodziców, konsultacji z nauczycielami, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek, poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

3. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
- 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

4. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły w formie pisemnej bądź za pośrednictwem e-dziennika;
- 4) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 5) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne, których nie zapewnia Szkoła, i niezbędne pomoce;
- 6) zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;

- 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 9) współpracy z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 10) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

5. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają uczniom w szczególności:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

Rozdział 14

Pomoc materialna

§ 32. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

DZIAŁ V

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

Rozdział 1

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§ 33. 1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. 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 i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych;
- 5) korekcyjno-kompensacyjnych;
- 6) logopedycznych;
- 7) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 8) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne;
- 9) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 10) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 11) warsztatów;
- 12) porad i konsultacji.

6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia.

8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym dla uczniów z orzeczeniem.

9. Godzina zajęć wymienionych w ust. 5 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć

12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora szkoły;

- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

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

16. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

17. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.

18. W przypadku dzieci, które nie znają języka polskiego bądź znają go na poziomie niewystarczającym, szkoła stosuje narzędzia diagnostyczne dostosowane do możliwości językowych tych dzieci.

19. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 34. 1. Szkoła aktywnie współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną poprzez:

- 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach korzystania z pomocy poradni;
- 2) organizowanie spotkań informacyjnych, szkoleniowych lub terapeutycznych;
- 3) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii, orzeczeń;
- 4) prowadzenie przez poradnię szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie szkoły.

2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizują: pedagog szkolny, pedagog specjalny oraz psycholog.

Rozdział 2

Zadania i obowiązki specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 35. 1. W szkole jest zatrudniony logopeda.

2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów; oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość:

- 1) przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel;
- 2) zobowiązuje się do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie;
- 3) prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 36. 1. W szkole jest zatrudniony pedagog i psycholog.

2. Do zadań i obowiązków pedagoga i psychologa należy:

- 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 pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. W okresie ograniczonego funkcjonowania szkoły, w tym podczas nauczania zdalnego, pedagog szkolny – oprócz kontynuowania dotychczasowych form wsparcia – powinien podejmować działania profilaktyczne, uwzględniające problemy wynikające z aktualnej sytuacji, takie jak izolacja uczniów czy potrzeba kształtowania odpowiedzialnych postaw w kontekście obowiązujących zaleceń i ograniczeń.

4. Pedagog i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 37. 1. W szkole jest zatrudniony pedagog specjalny.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 4) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
- 5) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 6) wspieranie nauczycieli w: rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
- 7) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych; doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

3. Pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

DZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 38. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów i pracowników administracyjnych i obsługowych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 1

Nauczyciele

§ 39. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej ucznia.

3. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

4. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) podnoszenie i aktualizowanie stanu wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 3) stosowanie nowatorskich metod i form pracy;
- 4) dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 6) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 7) prowadzenie na bieżąco dokumentacji w dzienniku elektronicznym, odbieranie na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 8) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie Dyrektorowi ich występowania;
- 9) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 10) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 11) przestrzeganie zapisów statutowych;

- 12) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu trudności szkolnych;
- 13) przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego oceniania oraz regulaminu egzaminów zewnętrznych;
- 14) przestrzeganie procedur postępowania w przypadku zaistniałych zagrożeń;
- 15) przestrzeganie procedur postępowania po zaistnieniu wypadku.

5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

6. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
- 9) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;
- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
- 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 40. 1. Dyrektor szkoły na każdy rok szkolny powołuje do działania zespoły przedmiotowe i zadaniowe nauczycieli.

2. Zakresem działania i pracą zespołu przedmiotowego kieruje wyznaczony przez Dyrektora przewodniczący zespołu.

3. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy.

4. Zespół działa na podstawie wspólnie ustalonego programu działania.

5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

Rozdział 2

Wychowawca

§ 41. 1. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
- 5) współpraca z pedagogiem i innymi specjalistami;
- 6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne;
- 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
- 8) dokonywanie oceny wyników nauczania oraz przedkładanie sprawozdań z pracy dydaktyczno-wychowawczej na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
- 10) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 11) motywowanie uczniów do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z ich możliwościami i zainteresowaniami.

2. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej wychowawca ma obowiązek:

- 1) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia;
- 2) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, telefon) ze swoimi wychowankami;
- 3) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice;
- 4) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.

3. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy.

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

Rozdział 4

Pracownicy szkoły

§ 42. 1. Zadania pracowników niepedagogicznych określa zakres obowiązków poszczególnych stanowisk opracowany przez Dyrektora szkoły.

2. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Pracownicy niepedagogiczni uczestniczą w procesie wychowawczym.

4. Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, jest zobowiązany do:

- 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
- 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów;
- 3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
- 4) przestrzegania zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 5) rzetelnego wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
- 6) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe zachowanie;
- 7) niewpuszczanie uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Zasady rekrutacji

§ 43. 1. Do Szkoły i oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci:

- 1) z urzędu - zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
- 2) na pisemną prośbę rodziców dzieci mieszkających poza obwodem Szkoły, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.

3. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.

4. Warunki rekrutacji uczniów nie będących obywatelami polskimi regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki uczniów

§ 44. 1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych;
- 7) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 8) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego, Rady Rodziców - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań;
- 9) korzystania w szczególnych przypadkach, w tym dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia, z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym;
- 10) dyskrekcji w sprawach osobistych, rodzinnych, a także korespondencji;
- 11) zgłaszania nauczycielom problemów budzących szczególne zainteresowanie z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązaniu;
- 12) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 13) wyboru kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych wg możliwości szkoły;

14) zgłaszania Dyrektorowi, nauczycielom, Samorządowi Uczniowskiemu uwag, wniosków oraz postulatów dotyczących spraw uczniów i życia Szkoły;

15) nagradzania wysiłku i osiągnięć.

3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i wytrwale zdobywać wiedzę, stawiając sobie wymagania proporcjonalne do swoich zdolności;
- 2) przygotowywać się do zajęć, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności w trybie i na warunkach określonych w statucie;
- 4) włączać się aktywnie w wzbogacanie procesu dydaktycznego poprzez organizowanie pracy grupowej na rzecz klasy i Szkoły, pomaganie kolegom, itp.;
- 5) przestrzegać postanowień zawartych w statucie;
- 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz kolegom i koleżanek;
- 7) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać i szanować jej tradycje;
- 8) zachowywać się w taki sposób, aby nie naruszać godności własnej i pozostałych uczniów, dbając zawsze o kulturę i bezpieczeństwo, swoje i kolegów.
- 9) dbać o zdrowie wystrzegając się wszystkich szkodliwych nałogów;
- 10) dbać o higienę osobistą oraz ubiór;
- 11) szanować nietykalność cielesną innych uczniów i dorosłych;
- 12) używać zwrotów grzecznościowych i dbać o kulturę języka;
- 13) kulturalnie zachowywać się podczas lekcji i przerw;
- 14) przeciwstawiać się przejawom agresji;
- 15) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, zajęcia wychowania fizycznego itp.);
- 16) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń (za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania);
- 17) nie opuszczać terenu szkoły podczas przerw;
- 18) stosować się do zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły o których mowa w § 47.

4. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych; w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem;
- 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem;

- 4) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
- 5) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

5. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 6) zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 45. 1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć skargę do Dyrektora szkoły.

2. Dyrektor, po rozpatrzeniu skargi, w terminie 2 tygodni przedstawia zainteresowanym sposób jej rozwiązania.

3. W przypadku, gdy sposób rozwiązania nie jest zadowalający dla zainteresowanych bądź naruszenia praw ucznia dokonał Dyrektor Szkoły, rodzice wnoszą skargę do Kuratorium Oświaty.

Rozdział 3

Strój szkolny

§ 46. 1. Uczniowie są zobowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem oraz stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.

3. Codzienny strój ucznia nie powinien eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów.

4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

5. Strój na wychowanie fizyczne to koszulka i spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą. Podczas zajęć wychowania fizycznego ze względów bezpieczeństwa zabrania się noszenia biżuterii oraz posiadania długich paznokci.

6. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zamienne o podeszwach niepozostawiających śladów.

7. Podczas ważnych uroczystości szkolnych związanych z obchodami świąt państwowych, a także w dni szczególnie uroczyste np. rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, egzaminy wewnętrzne, zakończenie zajęć edukacyjnych itp., uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju galowego, np. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.

8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię przynoszoną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia tej biżuterii.

Rozdział 4

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 47. 1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zaginięcie bądź kradzież sprzętu, o którym mowa w ust. 1.

3. W czasie zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3, smartwatchy, itp.

4. Telefony komórkowe mogą być używane podczas zajęć edukacyjnych wyłącznie do celów dydaktycznych na wyraźne polecenie nauczyciela.

5. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
- 5) transmisja danych;
- 6) wykonywania obliczeń.
- 7) korzystanie z gier, zabaw itp.

6. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3/MP4 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

7. Przed wejściem na teren szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować urządzenia elektroniczne, z wyjątkiem smartwatcha pełniącego funkcje zegarka.

8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy dla ucznia, ma on obowiązek zwrócić się do nauczyciela o wydanie zgody na skorzystanie z telefonu/urządzenia lub może skorzystać z telefonu szkolnego.

9. W przypadku łamania przez ucznia zasad określonych w niniejszym paragrafie, nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku.

10. W szkole obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzenia bez uzyskania odpowiedniej zgody, a w szczególności:

- 1) fotografowania i nagrywania nauczyciela w czasie zajęć szkolnych i poza nimi;
- 2) fotografowania i nagrywania innych pracowników szkoły;
- 3) fotografowania i nagrywania innych uczniów na lekcjach i poza nimi.

11. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc, w tym:

- 1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;

- 2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
- 3) nękanie telefonami lub sms -ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
- 4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.

Rozdział 5

Nagrody i kary

§ 48. 1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.

2. Uczeń może być nagradzany za:

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

3. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej można zastosować następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) wyróżnienia i pochwały przed zespołem klasowym;
- 2) wyróżnienia i pochwały Dyrektora szkoły przed społecznością uczniowską;
- 3) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia;
- 4) dyplomy, medale, upominki rzeczowe lub dofinansowanie do wycieczek – dla uczniów osiągających wyniki podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz na szczeblu gminy, województwa, ogólnopolskim.

4. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z białą-czerwonym paskiem pionowym, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) do przyznanej nagrody przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania;
- 2) Dyrektor po ustaleniu z wychowawcą lub organem, na którego wniosek została przyznana nagroda, rozpatruje zastrzeżenia;
- 3) o podjętych ustaleniach Dyrektora, szkoła informuje na piśmie ucznia i jego rodziców nie później niż do 5 dni od otrzymania zastrzeżeń;
- 4) ustalenia Dyrektora szkoły w sprawie wniesionego zastrzeżenia są ostateczne.

§ 49. 1. Uczeń może być ukarany za:

- 1) poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w Statucie;
- 2) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 3) chuligaństwo, brutalność, wulgarność;

4) niszczenie mienia społecznego.

2. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:

- 1) rozmowa ostrzegawcza z wychowawcą (odnotowana w dzienniku elektronicznym w zakładce „Uwagi”);
- 2) upomnienie wychowawcy, skutkujące zakazem:
 - a) reprezentowania szkoły w imprezach i zawodach pozaszkolnych,
 - b) udziału w imprezach klasowych i szkolnych, a ten fakt wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym,
 - c) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły;
- 3) nagana dyrektora, skutkująca:
 - a) obniżeniem okresowej oceny zachowania,
- 4) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.

4. O zastosowanej karze nauczyciel wychowawca zobowiązany jest powiadomić rodziców wraz z pouczeniem o trybie odwołania od nałożonej kary.

§ 50. 1. Od nałożonej kary, o której mowa w § 49 ust. 2 pkt 2 - 4 uczeń lub jego rodzic mogą się odwołać w formie pisemnej.

2. Odwołanie musi nastąpić do wychowawcy oddziału w terminie do 3 dni od dnia nałożenia kary.

3. W przypadku niezadawalającej ucznia lub rodziców decyzji wychowawcy, spór rozstrzyga zespół wychowawczy pod przewodnictwem Dyrektora szkoły.

4. Od powyższej decyzji odwołanie nie przysługuje.

§ 51. 1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku, gdy:

- 1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

2. Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, w przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor szkoły może zaniechać czynności określonych w ust. 1, jeżeli za zgodą zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia;
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego;

- 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

4. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 2 nie będzie miał zastosowania. Prawo Dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.

5. Jeżeli rodzic ucznia, o którym mowa w ust. 2 nie wyrazi zgody na propozycję Dyrektora szkoły – Dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

Rozdział 6

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 52. 1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Małopolski Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

4. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.

5. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, w terminie 14 dni od jej doręczenia.

6. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

DZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

Rozdział 1

Założenia ogólne

§ 53. Wewnątrzszkolne ocenianie reguluje ocenianie, klasyfikowanie, promowanie oraz przeprowadzanie egzaminów i sprawdzianów w szkole.

§ 54. 1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programów nauczania realizowanych w szkole oraz na formułowaniu oceny.

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

4. Cele oraz zakres oceniania wewnątrzszkolnego są zgodne z Ustawą o systemie oświaty rozdział 3a Art. 44b.

5. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 55. 1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.

2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.

3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.

4. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole – na podstawie tego rozpoznania;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

5. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 2 dotyczy:

- 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
- 2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposobu i formy ich sprawdzania.

6. Ocenianie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy

Rozdział 2

Zasady oceniania

§ 56. 1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia, jak jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania każdej oceny;
- 6) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

2. Ocena końcowa nie jest średnią ocen bieżących.

§ 57. 1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego okresu i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocena końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 58. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w terminie do 30 września, informują uczniów oraz za pośrednictwem wychowawców, ich rodziców o:

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

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

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacja, o której mowa w ust. 1 i 2, winna być przekazana na zebraniu zorganizowanym przez wychowawcę najpóźniej do końca września. Potwierdzeniem przekazanej informacji powinien być zapis w dzienniku elektronicznym. Informacje, o których mowa powyżej, rozsyłane są przez wychowawców rodzicom poprzez dziennik elektroniczny.

4. Rodzice, którzy nie uczestniczyli w zebraniu i w późniejszym terminie nie zasięgnęli informacji, o której mowa w ust. 3, nie mogą kwestionować zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów powołując się na nieznajomość WO.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego organizowanego na podstawie przepisów szczególnych, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z trybem jej ustalania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

6. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 5 odbywa się w siedzibie Szkoły, w obecności w szczególności nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy oddziału lub Dyrektora, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

§ 59. O osiągnięciach i postępach, rodzice uczniów są informowani na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej oraz za pośrednictwem e-dziennika.

§ 60. 1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów kształcenia oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

2. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do otrzymania dodatkowego uzasadnienia oceny. Nauczyciel przekazuje je bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

§ 61. 1. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach bieżących, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępniane są do wglądu według zasad:

- 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
- 2) rodzice uczniów:
 - a) na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
 - b) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia,
 - c) w formie zdjęcia wykonanego przez ucznia podczas omawiania pracy,
 - d) w formie skanu pracy ucznia, którą nauczyciel przekazuje, na prośbę rodziców zamieszczoną w e-dzienniku, drogą elektroniczną na podany adres mailowy.

3. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego.

§ 62. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach ustawy.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 63. 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.

§ 64. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Z kolei ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Rozdział 3

Ocenianie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym (I-III)

§ 65. 1. W klasach I – III oceny bieżące ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;

- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych:

- 1) celujący – 6 - otrzymuje uczeń posiadający wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości w praktyce;
- 2) bardzo dobry – 5 - otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania posługując się nabytymi umiejętnościami;
- 3) dobry – 4 - otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo – skutkowych;
- 4) dostateczny – 3 - otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Wykonuje proste zadania pod kierunkiem nauczyciela, wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach;
- 5) dopuszczający – 2 - otrzymuje uczeń, który posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie przy pomocy nauczyciela prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności;
- 6) niedostateczny – 1 - otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań niezbędnych do uczenia się i opanowania podstawowych umiejętności. Poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki.

3. Nauczyciel może w ramach rozwijania u dzieci motoryki małej, zadać do samodzielnego wykonania w domu ćwiczenia rozwijające te umiejętności (robienie wycinanek, lepienie z plasteliny, pisanie literek itp.).

4. Rodzice otrzymują informacje o postępach w nauce dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową.

5. Informacja zwrotna nauczyciela zawiera cztery elementy:

- 1) wskazuje dobre elementy w pracy ucznia;
- 2) pokazuje to, co wymaga poprawy;
- 3) daje wskazówki, jak należy to poprawić;
- 4) daje wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.

§ 66. 1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Śródroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące:

- 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej, informatycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania, jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;

- 2) rozwoju społeczno – moralnego, z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
- 3) rozwoju fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, sprawności w zakresie motoryki ogólnej i szczegółowej, takich jak umiejętność wykonywania ćwiczeń ruchowych, koordynacja, wytrzymałość czy sprawność fizyczna.

3. Śródroczna ocena opisowa sporządzona jest w dzienniku elektronicznym. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwie szkolnym oraz do arkusza ocen.

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

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

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

Rozdział 4

Ocenianie zachowania na pierwszym etapie edukacyjnym

§ 68. 1. Ustalając oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania uczniów klas I-III nauczyciele biorą pod uwagę zachowania ucznia dotyczące:

- 1) kultury osobistej:
 - a) kulturalnie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych,
 - b) potrafi panować nad emocjami (płacz, gniew, niepokój, agresja),
 - c) jest koleżeński, grzeczny i uprzejmy,
 - d) stosuje na co dzień formy grzecznościowe,
 - e) dba o higienę osobistą oraz porządek w najbliższym otoczeniu podczas zajęć,
 - f) szanuje własność prywatną i społeczną;
- 2) relacji z rówieśnikami:
 - a) szanuje kolegów,
 - b) chętnie udziela pomocy innym,
 - c) troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,
 - d) dokonuje samooceny i oceny zachowania innych,
 - e) potrafi cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów;
- 3) stosunku do obowiązków szkolnych:
 - a) dotrzymuje umów i zobowiązań,

- b) jest punktualny,
 - c) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
 - d) jest aktywny w czasie zajęć,
 - e) pamięta o obowiązkach ucznia,
 - f) pracuje na lekcjach na miarę własnych możliwości,
 - g) doprowadza prace do końca;
- 4) współdziałania w grupie:
- a) zgodnie bawi się w grupie,
 - b) wykazuje odpowiedzialność za efekty pracy;
- 5) aktywności społecznej:
- a) podejmuje oferowane zadania,
 - b) pełni odpowiedzialnie powierzoną funkcję,
 - c) chętnie wykonuje dodatkowe prace literackie, plastyczne, techniczne,
 - d) bierze udział w konkursach oraz w zawodach sportowych na terenie szkoły, miasta, województwa i kraju,
 - e) uczestniczy w wydarzeniach i uroczystościach szkolnych.

Rozdział 5

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych na drugim etapie edukacyjnym (IV-VIII)

§ 69. 1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych poczynając od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

- 1) + (plus), poza stopniem celującym;
- 2) – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3. W pracach klasowych, sprawdzianach, kartkówkach każde zadanie jest punktowane przez nauczyciela, a suma punktów jest przekształcana na ocenę według skali procentowej:

- 1) 0 - 29% niedostateczny;
- 2) 30% - 49% dopuszczający;
- 3) 50% - 74% dostateczny;

- 4) 75% - 89% dobry;
- 5) 90% - 98% bardzo dobry;
- 6) 99% - 100% celujący.

4. Oceniana jest wiedza i umiejętności ucznia oraz jego postępy i zaangażowanie.

5. Ocenę bieżącą wpisuje się do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

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

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej dwa poniższe warunki:
 - a) biegle opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności obejmujący cały program nauczania w danej klasie,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
 - d) posiada wysoki, ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
 - e) z przedmiotu muzyka i plastyka – uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) całkowicie opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych jako podstawowe (około 75%),
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
 - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie, w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, odznacza się małą kondensacją i klarownością wypowiedzi;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione, bez rozumienia związków i uogólnień,
 - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności,
 - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

§ 71. 1. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) pisemne prace kontrolne obejmujące większe partie materiału, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem oraz poprzedzone wpisem w dzienniku, a w miarę możliwości czasowych także lekcją powtórzeniową, prace kontrolne mogą być przeprowadzane w następujących formach: zadania otwarte, zadania zamknięte, dłuższa wypowiedź pisemna;
- 2) kartkówki z lektury – kartkówka ze znajomości treści lektury, może odbyć się zarówno przed omówieniem danej książki, jak i w trakcie jej omawiania;
- 3) kartkówki – obejmują nie więcej niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne;
- 4) dyktanda;
- 5) indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, tekstów wystąpień i pokazów;
- 6) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników;
- 7) ustne odpowiedzi obejmujące nie więcej niż 3 ostatnie jednostki lekcyjne;
- 8) obowiązkowe zadania i czynności do samodzielnego wykonania w domu takie jak: wiersz, lektura, słówka z języka obcego, wzory, definicje, twierdzenia oraz analiza określonego tekstu według podanego klucza (załączonych pytań);
- 9) udział w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych;

10) inne formy specyficzne dla danego przedmiotu.

2. Podczas oceniania bieżącego, w tym oceniania zadań i czynności wykonanych samodzielnie w domu, o których mowa w ust. 1 pkt 7, uczeń otrzymuje od nauczyciela informację zwrotną - komentarz złożony z odpowiedzi na pytania:

- 1) co uczeń zrobił dobrze;
- 2) co należy poprawić;
- 3) jak można to poprawić;
- 4) jak uczeń może się dalej rozwijać.

3. Nauczyciele mogą posługiwać się skutecznymi metodami i technikami wykrywania duplikatów tekstów. W przypadku popełnienia przez ucznia plagiatu, nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną a uczeń pisze pracę powtórnie.

§ 72. 1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciele w szczególności biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność i udziału w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 73. 1. Każdą ocenę uczeń ma prawo raz poprawić, chyba że nauczyciel zadecyduje inaczej. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel wspólnie z uczniem.

2. Bezpośrednio po całodzienniej lub kilkudniowej wycieczce szkolnej nie ustala się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i klasówek.

3. W przypadku nieprzystąpienia do pisemnego sprawdzianu z powodu nieobecności w szkole uczeń ma prawo i obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia go w inny sposób w ciągu dwóch najbliższych lekcji po zakończeniu okresu przewidzianego na uzupełnienie braków.

4. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.

§ 74. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:

- 1) odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości – w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień – przez trzy kolejne dni nauki uczeń jest zobowiązany do nadrobienia zaległości i uzupełnienia materiału (wiadomości, notatki, itp.);
- 2) sprawdzianu wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału – w trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność była krótsza niż tydzień.

Rozdział 6

Zasady i kryteria ustalania ocen zachowania uczniów na drugim etapie edukacyjnym

§ 75. 1. Bieżącej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca oraz wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie.

2. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia uwzględnia następujące obszary:

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

3. 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).

5. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału w toku narady klasowej, w czasie której powinna nastąpić:

- 1) samoocena ucznia;
- 2) ocena zespołu klasowego;
- 3) analiza proponowanych ocen nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
- 4) wzięcie pod uwagę godzin nieusprawiedliwionych;
- 5) analiza stosunku do obowiązków szkolnych.

§ 76. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ucznia:

- 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - a) jest zawsze przygotowany do lekcji, jest pilny i wytrwały, pracuje na miarę swoich możliwości, w czasie przerw zachowuje się bez zastrzeżeń,
 - b) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w wyznaczonym terminie od momentu przyjscia do szkoły,
 - c) wzorowo wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
 - d) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - e) pracuje na rzecz klasy, a efekty tej pracy są widoczne i rozpoznawalne,

- f) cechuje go kultura osobista, prawdomówność, uczciwość i zdyscyplinowanie,
 - g) stara się wywierać pozytywny wpływ na rówieśników,
 - h) ma odwagę przyznać się do błędu i naprawia go,
 - i) współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami,
 - j) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów,
 - k) jest zawsze uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników,
 - l) nigdy nie używa wulgaryzmów,
 - m) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwiu zamiennym,
 - n) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
 - o) zdecydowanie i właściwie reaguje na przejawy zła, staje w obronie młodszych i słabszych, nie ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy koleżeńskiej;
- 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) rzetelnie przygotowuje się do zajęć, jest pilny i wytrwały, pracuje na miarę swoich możliwości, w czasie przerw zachowuje się bez zastrzeżeń,
 - b) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w wyznaczonym terminie od momentu przyścia do szkoły,
 - c) bardzo dobrze wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
 - d) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - e) pracuje na rzecz klasy,
 - f) cechuje go kultura osobista, prawdomówność, uczciwość i zdyscyplinowanie,
 - g) stara się wywierać pozytywny wpływ na rówieśników,
 - h) ma odwagę przyznać się do błędu i naprawia go,
 - i) współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami,
 - j) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów,
 - k) jest uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników,
 - l) nigdy nie używa wulgaryzmów,
 - m) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwiu zamiennym,
 - n) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
 - o) nie prowokuje konfliktów, właściwie reaguje na negatywne zachowanie innych, potrafi stanąć w obronie młodszych i słabszych,
 - p) nie ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy koleżeńskiej;
- 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się ze swoich obowiązków, pracuje na miarę swoich możliwości, w czasie przerw zachowuje się właściwie,

- b) systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się nie spóźniać na lekcje, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w wyznaczonym terminie od momentu przyjscia do szkoły,
 - c) wykonuje przydzielone mu zadania,
 - d) pracuje na rzecz klasy i bierze udział w imprezach szkolnych i klasowych,
 - e) cechuje go kultura osobista, zdyscyplinowanie i odpowiedzialność,
 - f) potrafi współpracować z wychowawcą i innymi nauczycielami,
 - g) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów,
 - h) jest uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników, kontroluje swój język, unika wulgarności,
 - i) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwiu zamiennym,
 - j) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
 - k) nie prowokuje konfliktów i bójek, nie krzywdzi innych, zachowuje się bezpiecznie,
 - l) potrafi przeciwstawić się negatywnemu wpływowi grupy rówieśniczej;
- 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń:
- a) któremu zdarza się być nieprzygotowanym do lekcji,
 - b) który w czasie przerw zachowuje się poprawnie,
 - c) któremu zdarza się opuszczać zajęcia w szkole, (ma nie więcej niż 20 nieusprawiedliwionych godzin w danym okresie),
 - d) który nie wykonuje wszystkich przydzielonych mu zadań,
 - e) któremu zdarza się kilkakrotnie w ciągu okresu nie przestrzegać zasad kulturalnego zachowania i dyscypliny szkolnej,
 - f) który ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy rówieśniczej, sporadycznie sam wpływa na nią negatywnie,
 - g) który próbuje współpracować z wychowawcą i innymi nauczycielami,
 - h) który podejmuje działania w celu dbania o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom,
 - i) który poprawnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i innych uczniów, kontroluje swój język i unika wulgarności,
 - j) który dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwiu zamiennym,
 - k) który dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
 - l) w sytuacji niewłaściwego zachowania zastosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne efekty;
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- a) wielokrotnie w okresie był nieprzygotowany do lekcji, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, w czasie przerw często zachowuje się niewłaściwie, stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu,
 - b) wagaruje i ucieka z pojedynczych lekcji, ma ponad 20 nieusprawiedliwionych godzin,
 - c) nie wywiązuje się z przydzielonych zadań, dezorganizuje pracę zespołu klasowego,
 - d) swoimi czynami i zachowaniem psuje dobre imię szkoły,
 - e) wielokrotnie wywierał negatywny wpływ na rówieśników,
 - f) nie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami, nie reaguje na kierowane do niego uwagi,
 - g) ulega nałogom i zachęca do nich kolegów,
 - h) jest arogancki, używa wulgarnych wyrażen i gestów w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników,
 - i) nie nosi stroju galowego i obuwia zamiennego,
 - j) niszczy sprzęt i pomieszczenia szkolne,
 - k) nie chce przeciwstawiać się sytuacjom, w których jest świadkiem krzywdzenia innych, sam prowokuje bójki i konflikty;
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nie przygotowuje się do lekcji – nie nosi zeszytu, podręcznika przyborów szkolnych,
 - b) wielokrotnie w ciągu okresu wagarował i uciekał z pojedynczych lekcji, ma nieusprawiedliwioną absencję i spóźnienia,
 - c) nie wywiązuje się z przydzielonych zadań, dezorganizuje pracę zespołu klasowego, wulgarnie komentuje i wyśmiewa pracę innych,
 - d) swoim zachowaniem psuje dobre imię szkoły,
 - e) cechuje go brak dyscypliny i kultury, nagminnie wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
 - f) nie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami, odnosi się do nich wulgarnie i arogancko,
 - g) ulega nałogom i namawia do tego innych,
 - h) nie nosi stroju galowego ani obuwia zamiennego,
 - i) dewastuje sprzęt szkolny,
 - j) stosuje przemoc i wymuszenia, kradnie i krzywdzi innych, stanowi zagrożenie moralne i fizyczne dla innych, w wyniku swoich zachowań wszedł w konflikt z prawem, zastosowane sankcje nie przynoszą poprawy.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 77. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W szkole klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w okresie 7 dni poprzedzających zakończenie I okresu. O terminie klasyfikacji corocznie informuje Dyrektor na początku roku szkolnego.

§ 78. 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.

§ 79. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

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

3. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena ustalana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

4. Oceny o których mowa w ust. 1 i 2 ustalają nauczyciele na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 80. 1. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

2. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę oddziału nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

3. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.

§ 81. Na klasyfikację końcową składają się:

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

§ 82. 1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy oddziałów zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) o ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych – na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym;
- 2) o pozostałych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych – na 14 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym;
- 3) o ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia – na 14 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazuje się:
- 1) uczniom – na poszczególnych zajęciach w rozmowie bezpośredniej oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 2) rodzicom;
 - a) na wyznaczonych spotkaniach z rodzicami (zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz informacją zamieszczoną w e-dzienniku),
 - b) w formie informacji w dzienniku elektronicznym,
 - c) w uzasadnionych przypadkach - w sposób ustalony wspólnie przez nauczyciela i rodzica.
3. Rodziców nieobecnych na spotkaniach uważa się za poinformowanych.

Rozdział 8

Egzamin klasyfikacyjny

§ 83. 1. 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.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

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

Rozdział 9

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 84. 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie szkoły. Ocena przewidywana to informacja dla ucznia, która stwarza szansę poprawienia jej jeszcze przed ustaleniem przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.

3. Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń lub jego rodzice zwróćą się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub wychowawcy oddziału bezpośrednio lub w formie pisemnej o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena roczna w okresie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może przed zebraniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne;
- 4) uczeń wykona określone przez nauczyciela lub wychowawcę oddziału zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż 3 dni przed terminem zebraniem Rady Pedagogicznej.

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby, spraw rodzinnych);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

5. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 85. 1. Uczeń lub rodzic zainteresowany podwyższeniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, składa w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie pisemną prośbę do wychowawcy oddziału o umożliwienie podwyższenia oceny klasyfikacyjnej.

2. Wychowawca w terminie nieprzekraczającym siedem dni od wpłynięcia pisemnej prośby od ucznia lub rodzica organizuje spotkanie nauczycieli zespołu klasowego oraz pedagoga i w obecności dyrektora poddaje głosowaniu złożony wniosek.

3. Wynik ustala się większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym.

4. Wynik głosowania ma charakter ostateczny.

5. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli tak wskazuje wynik głosowania.

Rozdział 10

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

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

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż

w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

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

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

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

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 11

Egzamin poprawkowy

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

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

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

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

5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 12

Promowanie i ukończenia szkoły

§ 88. 1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych przedmiotów edukacyjnych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 89. 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

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

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

Rozdział 13

Egzamin ósmoklasisty

§ 90. 1. W szkole organizowany jest egzamin ósmoklasisty na podstawie odrębnych przepisów.

2. Uczeń mający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

3. Uczeń mający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 2 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.

4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów.

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 Dyrektor szkoły składa w porozumieniu z rodzicami ucznia.

7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

DZIAŁ IX

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 91. 1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla 5 i 6-latków, w którym organizuje się roczne obowiązkowe przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole.

2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący.

3. Przedszkole jest czynne przez 5 dni w tygodniu, 8 godzin dziennie – od godziny 8:00 do godziny 16:00.

4. Czas trwania zajęć dodatkowych w oddziale uzależniony jest od wieku dzieci i wynosi około 30 minut.

5. Zajęcia dodatkowe nie są obowiązkowe.

6. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych zatwierdzane są przez Dyrektora szkoły.

7. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

8. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora szkoły.

9. Organizację pracy określa ramowy rozkład dnia, który ustalany jest przez Dyrektora szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej i na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz dostosowaniem do założeń programowych i oczekiwań rodziców.

10. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza realizowana jest zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.

11. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

12. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna na zasadach określonych w Dziale V niniejszego statutu.

§ 92. 1. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom 3 posiłki – śniadanie, obiad i podwieczorek.

3. Dzienna opłata za wyżywienie, o którym owa w ust. 2 ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor w formie zarządzenia.

4. Opłaty za wyżywienie naliczane są z dołu, płatne w terminie do 15-tego następnego miesiąca przelewem na numer rachunku bankowego jednostki.

5. Wysokość opłaty może ulec zmniejszeniu w przypadku zgłoszenia niekorzystania z posiłków w terminie nie później niż do godz. 8.00 w dniu nieobecności.

Rozdział 2

Cele i zadania oddziałów przedszkolnych

§ 93. 1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) promowanie zdrowych nawyków i zachowań oraz konieczności ochrony zdrowia swojego i innych;
- 19) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny.

3. Cele wychowania przedszkolnego, o których mowa w ust. 2, oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie oraz swojego otoczenia;
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowanie przez sztukę:
 - a) dziecko widzem i aktorem,
 - b) muzyka, śpiew, pląsy i taniec,
 - c) różne formy plastyczne;
- 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 12) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

Rozdział 3

Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka

§ 94. 1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z oddziału przedszkolnego rodzice lub upoważnione przez nich osoby.

2. Nauczyciele uprawnieni są do weryfikacji tożsamości osób odbierających dziecko poprzez sprawdzenie okazanego przez osobę upoważnioną dokumentu tożsamości.

3. Rodzice mogą, w formie pisemnej, upoważnić pełnoletnią osobę do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego.

4. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.

5. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego.

6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.

7. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).

8. Dzieci 5 i 6-letnie dowożone autobusem szkolnym mogą być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego i odbierane z niego przez opiekunów dowozów.

9. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie Dyrektora szkoły. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

10. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

Rozdział 4

Organizacja opieki w oddziałach przedszkolnych

§ 95. 1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim, w szczególności:

- 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz podczas zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
- 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
- 3) stwarza atmosferę akceptacji;
- 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo- dydaktyczny.

3. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece wychowawców.

4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci od momentu odebrania ich od rodziców lub osób upoważnionych do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym. W czasie zajęć dodatkowych opiekę sprawuje osoba prowadząca te zajęcia. Podczas pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.

5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:

- 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
- 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
- 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
- 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
- 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
- 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
- 7) wydaje rodzicom kartę – informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

6. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej
- 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej;
- 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
- 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).

7. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:

- 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
- 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
- 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
- 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczną – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 96. 1. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

2. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

3. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobiło dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

§ 97. 1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są kilkakrotnie w roku.

2. Częstotliwość spotkań ustala nauczyciel oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.

3. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) rozmowy indywidualne;
- 3) zajęcia otwarte;
- 4) uroczystości z czynnym udziałem rodziców;
- 5) spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie;
- 6) współpraca z rodzicami przy organizacji wycieczek.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania oddziałów przedszkolnych kontakty rodziców z nauczycielami mogą mieć formę zdalną z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

§ 98. 1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą;
- 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania, swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) pomocy w przypadku trudności w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
- 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 2) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
- 3) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 4) szanowania zabawek, książek i pomocy dydaktycznych;
- 5) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy;
- 6) wykonywania czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości;

7) przebywania na wyznaczonym przez nauczyciela obszarze.

DZIAŁ X

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

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

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
- 2) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich;
- 4) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
- 7) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 9) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 10) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 11) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 12) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 13) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 14) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 15) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 16) ogrodzenie terenu szkoły (o ile istnieje taka możliwość);
- 17) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 18) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 19) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich, otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami
- 20) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 21) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;

22) zapewnienie dostępu do Internetu w pracowniach komputerowych oraz podejmowanie działań zabezpieczających przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

2. Szkoła zgłasza policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

3. Szkoła zapewnia ochronę przed agresją, przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami dysfunkcji społecznych.

§ 100. 1. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w Standardach Ochrony Małoletnich, które określają m.in. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone oraz zasady i procedury dotyczące podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, w tym zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

2. Zasady zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 1 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

3. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników szkoły w sytuacjach innych niż wymienione w ust. 1.

DZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 101. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

3. Warunki korzystania z dziennika elektronicznego regulują odrębne przepisy.

§ 102. 1. Statut szkoły stosuje się odpowiednio do wszystkich członków społeczności szkolnej.

2. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem szkoły wszystkim zainteresowanym poprzez opublikowanie tekstu ujednoliconego w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na internetowej stronie szkoły.

3. Zmiany do Statutu wprowadza się w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.

4. Zmiany w Statucie szkoły przeprowadza się w przypadku:

- 1) zmian w przepisach prawnych;
- 2) na wniosek Dyrektora szkoły lub innego organu szkoły;
- 3) zaleceń wydanych przez organ kontrolny;
- 4) innych uzasadnionych potrzeb.

5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa.