

Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Krępku



Podstawy prawne:

- 1) Akt założycielski – Uchwała Rady Gminy;
- 2) Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r.;
- 3) Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r.;
- 4) Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty;
- 5) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe;
- 6) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1	9
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	9
ROZDZIAŁ 2.....	10
CELE I ZADANIA SZKOŁY WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA, SPOSÓB ICH WYKONYWANIA Z UWZGLĘDNIENIEM ZASAD BEZPIECZEŃSTWA	10
ORAZ ZASAD PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA	10
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	13
ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI UCZNIOM	21
POSIADAJĄCYM ORZECZENIE O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO ..	21
RELIGIA I ETYKA	26
SPOSODY I FORMY ZAPEWNIENIA UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWA	27
W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ	27
ROZDZIAŁ 3.....	32
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY	32
DYREKTOR SZKOŁY	33
RADA PEDAGOGICZNA.....	37
RADA RODZICÓW	40
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	42
ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY	43
SPOSODY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW POMIĘDZY	44
ORGANAMI SZKOŁY	44
ROZDZIAŁ 4.....	45
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY I ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH	45
ORGANIZACJA NAUCZANIA	47
WYCHOWANIE I PROFILAKTYKA	48
ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH.....	51
ROZDZIAŁ 5.....	60
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	60
ROZDZIAŁ 6.....	73
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLEGO UCZNIÓW	73

CELE I ZAKRES OCENIANIA	73
ELEMENTY OCENIANIA	74
PROCEDURA INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O SPOSOBACH OCENIANIA UCZNIÓW	75
DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH DO INDYWIDUALNYCH	76
POTRZEB ROZWOJOWYCH I EDUKACYJNYCH ORAZ MOŻLIWOSCI	76
PSYCHOFIZYCZNYCH UCZNIA	76
OCENIANIE W KLASACH I – III	78
OCENIANIE W KL. IV– VIII	79
OGÓLNE KRYTERIA OCENIANIA	80
KRYTERIA USTALANIA OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	82
ZASADY I KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIA	84
SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW	85
ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W OKRESIE ZDALNEGO NAUCZANIA	89
SPOSOBY REALIZACJI ZAJĘĆ	90
SZCZEGÓLNE ZADANIA WYCHOWAWCÓW W OKRESIE NAUCZANIA ZDALNEGO	92
SZCZEGÓLNE ZADANIA NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA W OKRESIE NAUCZANIA ZDALNEGO	93
ZADANIA I ZASADY ZACHOWANIA UCZNIÓW UCZĄCYCH SIĘ W FORMIE NAUCZANIA ZDALNEGO	94
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE W OKRESIE NAUCZANIA PROWADZONEGO ZDALNIE	95
OGRANICZENIA W REALIZACJI INNYCH ZAJĘĆ I ZADAŃ SZKOŁY W OKRESIE NAUCZANIA ZDALNEGO	95
POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE W OKRESIE NAUCZANIA ZDALNEGO	96
KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW	97
MOŻLIWOŚĆ UZYSKANIA OCENY WYŻSZEJ NIŻ ROCZNA PRZEWIDYWANA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ OCENY ZACHOWANIA	98
ZASADY PROMOWANIA UCZNIÓW	100
ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO	102
ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO	103
ZASADY WNIESIENIA ZASTRZEŻEŃ DO USTALONEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ – SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI	105
ZASADY WNIESIENIA ZASTRZEŻEŃ DO USTALONEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA	107
EGZAMIN ÓSMOKLASISTY	108

ROZDZIAŁ 7.....	108
ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH.....	108
ROZDZIAŁ 8.....	109
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO	109
ROZDZIAŁ 9.....	110
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	110
TRYB I WARUNKI USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI	114
ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE SZKOŁY	115
ROZDZIAŁ 10.....	115
RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZYNAWANIA UCZNIOM ORAZ TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ OD PRYZYNAWEJ NAGRODY	115
ROZDZIAŁ 11.....	116
RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY.....	116
ROZDZIAŁ 12	118
SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU	118
ROZDZIAŁ 13.....	119
FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE	119
ROZDZIAŁ 14.....	121
ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ	121
ROZDZIAŁ 15.....	123
ORGANIZACJA ŚWIETLICY Z UWZGLĘDNIENIEM WARUNKÓW WSZECHSTRONNEGO ROZWOJU UCZNIA	123
ROZDZIAŁ 16.....	125
WSPÓŁDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ	125
ROZDZIAŁ 17.....	126
ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNYMI.....	126
ROZDZIAŁ 18.....	127
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	
W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI.....	127
ROZDZIAŁ 19.....	128

WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY, GODŁA ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO	128
ROZDZIAŁ 20.....	130
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	130

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE
§ 1

1. Szkoła podstawowa zwana dalej Szkołą nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Krępsku.
2. W skład Szkoły wchodzi:
 - 1) 8-letnia szkoła podstawowa;
 - 2) oddziały przedszkolne.
3. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Krępsku oraz oddziały przedszkolne funkcjonujące w Szkole;
 - 2) Oddziałach Przedszkolnych – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny 3-4-latków i oddział przedszkolny 5-6-latków w Szkole Podstawowej w Krępsku;
 - 3) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów, a także wychowanków oddziałów przedszkolnych zapisanych do Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Krępsku;
 - 4) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów, osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami zapisanymi do Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Krępsku oraz wychowankami zapisanymi do oddziałów przedszkolnych;
 - 6) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Krępsku;
 - 7) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Krępsku, w skład której wchodzi nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Krępsku oraz nauczyciele oddziałów przedszkolnych działających w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Krępsku;
 - 8) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców działającą przy Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Krępsku, w skład której wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych poszczególnych oddziałów Szkoły i oddziałów przedszkolnych;
 - 9) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 2 niniejszego Statutu;
 - 10) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 3 niniejszego Statutu.

4. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Krępsku i w takiej formie jest używana na pieczęciach i stemplach.
5. Skrócona nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Krępsku.
6. Szkoła posiada pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą z godłem w środku, a w otoku napis o treści: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Krępsku.
7. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Jana Pawła II w Krępsku
ul. Szkolna 2; 72-113 Krępsko
NIP 856-11-65-240, Regon: 001264936
tel.091/418 95 27

8. Pieczętki organów szkoły:
 - 1) Dyrektor Szkoły - pieczęć imienna;
 - 2) Przewodnicząca Rady Pedagogicznej - pieczęć imienna;
 - 3) Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Krępsku.
9. Siedziba Szkoły mieści się przy ul. Szkolnej 2 w Krępsku 72-113, gmina Goleniów.
10. Szkoła posiada tablicę urzędową o treści: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Krępsku.

§ 2.

Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Goleniów, Plac Lotników 1, 72-100 Goleniów.

§ 3.

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 4.

1. W strukturze Szkoły Podstawowej działają Oddziały Przedszkolne.
2. Siedziba Oddziałów Przedszkolnych mieści się przy ul. Szkolnej 2, 72-113 Krępsko, gmina Goleniów.
3. Oddziałami Przedszkolnymi kieruje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Krępsku.
4. Szczegółowe zasady organizacji zespołów przedszkolnych opisane są w §45 niniejszego statutu.

§ 5.

1. Cykl kształcenia w Szkole Publicznej trwa osiem lat.
2. Nauka w szkole odbywa się jednozmianowo. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo

- okresowego dostosowania organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.
3. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
 4. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki, placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
 5. Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Bolesławice, Kamieniska, Kąty, Krępsko, Łaniewo, Modrzewie, Święta.
 6. W szkole organizowane są oddziały ogólnodostępne i integracyjne.
 7. W szkole prowadzone są oddziały ogólnodostępne i integracyjne dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, które przebywają w Polsce w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego Państwa.
 8. Szkoła przeprowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych określony przez organ prowadzący.
 9. Szkoła Podstawowa jest szkołą publiczną, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje:
 - a) programy nauczania, uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego;
 - b) ramowy plan nauczania;
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
 10. Szkoła może gromadzić na wyodrębnionym rachunku bankowym środki z dochodów własnych, pochodzące z:
 - 1) dzierżawy, najmu, umieszczania reklam oraz sprzedaży surowców wtórnych;
 - 2) opłat za duplikaty świadectw, legitymacji szkolnych i ksero;
 - 3) nagród i wyróżnień otrzymywanych z udziału w konkursach, projektach oraz różnego rodzaju imprezach.

§ 6.

Szkoła jest jednostką budżetową, a zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA, SPOSÓB ICH WYKONYWANIA Z UWZGLĘDNIENIEM ZASAD BEZPIECZEŃSTWA ORAZ ZASAD PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA

§ 7.

- 1.** 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;
 - 2) budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. 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 programowania;
 - 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.

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z prawa dzieci i młodzieży do kształcenia się oraz do wychowania i opieki, odpowiednie do wieku i osiągniętego rozwoju:
 - 1) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
 - 2) wychowanie traktuje jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
 - 3) podejmuje działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
 - 4) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów oraz umożliwia korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 6) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania;
 - 7) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 8) propaguje wśród uczniów zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 9) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;

- 10) uczy zasad zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające odnalezieniu przez ucznia swojego miejsca jako osoby w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 11) zapewnia pomoc uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 12) kształtuje postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, stosuje kształcenie w ramach innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 13) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 14) umożliwia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 15) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz z zachowaniem w sytuacjach nadzwyczajnych;
- 16) kształtuje umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 17) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej i kulturowej poprzez:
 - a) pomoc w rozumieniu istoty patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach;
 - b) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
 - c) kształtowanie postawy tolerancji wobec cudzoziemców i innych kultur;
- 18) uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - a) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
 - b) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 19) w przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo prawo do:

- a) 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;
- b) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- 20) formy wsparcia, o których mowa w pkt. 19) a i b, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa;
- 21) uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 22) uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach;
- 23) w kształceniu i wychowaniu uwzględnia się zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

§ 11.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

- 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
- 2. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
- 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym;
 - 3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom;

- 4) w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w szkole.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 12) z niepowodzeń edukacyjnych.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) wychowawcy;
 - 3) specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) psychologów;
 - b) pedagogów;
 - c) logopedów;
 - d) doradców zawodowych;
 - e) terapeutów pedagogicznych, zwani dalej „specjalistami”.

- 8.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 9.** Dyrektor Szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust.8 warunki współpracy.
- 10.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 11.** W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
- 12.** W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy

z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
- 13.** 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 zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 14.** Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole – w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia – należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 4) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku, utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
- 15.** Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
- 1) w oddziałach przedszkolnych:
 - a) obserwację pedagogiczną, mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

- 2) w szkole:
- a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
- trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - szczególnych uzdolnień;
- b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
16. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcy.
17. Wychowawca informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
18. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
19. Nauczyciel i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w ust. 12, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
20. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
21. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 19, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej

poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

22. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
23. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną przewodniczący zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej informuje rodziców ucznia.
24. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia.

§ 12.

1. Szkoła organizuje zajęcia dla uczniów zdolnych.
 - 1) zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych;
 - 2) w przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) w szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów;
 - 4) Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji, udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z właściwymi przepisami.
 - 5) organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.
2. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;

- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
3. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
 - 1) na lekcji;
 - 2) poza lekcjami;
 - 3) poza szkołą;
 - 4) inne formy.
4. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
5. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
 - 5) składa wniosek do Dyrektora Szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

§ 13.

1. Indywidualizacja pracy z uczniem podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;

- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności zadań.

§ 14.

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 15.

1. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze można prowadzić w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
3. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa niż określona w przepisach.
4. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

5. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
6. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 16.

1. Indywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające – w szczególności ze stanu zdrowia – nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia indywiduallyzowaną ścieżką wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Szczegółowe zasady dotyczące uzyskania tej formy pomocy określają odrębne przepisy.
5. Indywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

§ 17.

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI UCZNIOM POSIADAJĄCYM ORZECZENIE O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”;
 - 2) niedostosowanych społecznie, zwanych dalej „uczniami niedostosowanymi społecznie”;
 - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zwanych dalej „uczniami zagrożonymi niedostosowaniem społecznym” – wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w oddziałach przedszkolnych i w szkole organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
3. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
5. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym;
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne będą realizowane;

- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań wymienionych w pkt 5;
- 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
- 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen – wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
6. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:
 - 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille’a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;
 - 2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;
 - 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
7. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem”.
8. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej

podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

9. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego albo kształcenie w szkole;
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w oddziale przedszkolnym lub szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
11. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
12. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek Dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
13. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.
14. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
 - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów lub pomocy nauczyciela;
 - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu

szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotymane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

15. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
16. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
17. Rodzice ucznia otrzymują kopię:
 - 1) wielospecjalistycznych ocen;
 - 2) programu.
18. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
19. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
20. W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
 - 2) pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
21. W szkole w klasach I-IV dla uczniów:
 - 1) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
 - 3) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
 - 4) z niepełnosprawnościami sprzężonymi zatrudnia się dodatkowo pomoc nauczyciela.
22. Nauczyciele, o których mowa w ust.19:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzą zajęcia, o których mowa w ust. 6.

§ 18.

RELIGIA I ETYKA

1. Szkoła umożliwia uczniom udział w zajęciach religii/etyki:
 - 1) uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich;
 - 2) o udziale ucznia w zajęciach z religii oraz z etyki decydują rodzice ucznia poprzez złożenie pisemnego oświadczenia. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy w danym roku szkolnym;
 - 3) oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym i może być zmienione przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego;
 - 4) nauczanie religii odbywa się na podstawie programów nauczania opracowanych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych;
 - 5) szkoła organizuje lekcje etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie;
 - 6) ocena z religii lub/i etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania. Ocena jest wystawiana według skali ocen ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania, ale nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy;

- 7) uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych.

§ 19.

SPOSOBY I FORMY ZAPEWNIENIA UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią. W przypadku zagrożenia epidemicznego wdrażane są procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:
 - 1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, pozalekcyjnych, zawodów sportowych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności lub spóźnienia ucznia;
 - 3) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w Szkole i poza nią. O zasadach należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.;
 - 4) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadomienie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;
 - 5) nauczyciele stale sprawdzają warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia są zobowiązani usunąć w miarę możliwości samodzielnie albo natychmiast zgłosić Dyrektorowi szkoły;
 - 6) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny nauczyciel;
 - 7) nauczyciel nie może wyprosić lub zezwolić uczniowi na opuszczenie klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
 - 8) w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela;
 - 9) uczniowie oczekują na zajęcia szkolne pod opieką nauczyciela świetlicy lub nauczycieli dyżurujących;

- 10) uczeń, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub nie uczęszcza na religię (etykę) może być nieobecny w szkole w czasie, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją na pisemny wniosek rodziców. Jeżeli lekcja religii (etyki) jest w środku zajęć, taki uczeń przebywa w bibliotece szkolnej lub świetlicy szkolnej;
- 11) w razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej nauczyciel i każdy inny pracownik szkoły jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić Dyrektora, rodziców dziecka, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „rejestrze wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły);
- 12) nauczyciele nie mogą podawać dzieciom żadnych leków.
3. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.
4. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.
5. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest ponadto:
 - 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
6. Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków nauczyciel prowadzący zajęcia musi dbać o:
 - 1) opracowanie regulaminu pracowni, umieszczeniu go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów;
 - 2) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu;
 - 3) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
 - b) zadbanie o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
 - c) dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - d) zapewnienie uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach;
 - e) wydanie uczniom sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela.
7. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:

- 1) każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi Szkoły oraz dokonuje wpisu w „Rejestrze wyjść” lub przedkłada wypełnioną „kartę wycieczki” w nieprzekraczalnym terminie 3 dni poprzedzających wyjście poza Szkołę,
 - 2) zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa Regulamin wycieczek;
 - 3) na udział w lekcji w terenie, wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej każdorazowo wymagana jest zgoda rodziców ucznia;
 - 4) obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca po przybyciu do celu;
 - 5) kierownik wycieczki wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność;
 - 6) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
- 8. Zasady organizacji dyżurów nauczycielskich w szkole:**
- 1) nauczyciele pełnią dyżury według harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;
 - 2) w miesiącach wiosennych i letnich nauczyciele dyżurują także na boisku szkolnym według ustalonego harmonogramu;
 - 3) miejscem dyżuru nauczycieli są korytarze, hol wejściowy, szatnie, sanitariaty;
 - 4) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w Szkole;
 - 5) dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest w tym czasie przeprowadzanie rozmów z rodzicami uczniów, nauczycielami dyżurującymi czy innymi osobami oraz wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;
 - 6) nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, schodach i w sanitariatach, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów;
 - 7) nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
 - 8) w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel lub Dyrektor Szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru;

- 9) szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa „Regulamin pełnienia dyżurów w czasie przerw”.
9. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez:
 - 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) upowszechnienia wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 3) prawo ucznia do opieki nauczycielskiej podczas przerw między zajęciami szkolnymi realizowanej w formie dyżurów;
 - 4) zachowanie zgodne z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjść poza teren szkoły;
 - 5) zgodną z obowiązującymi przepisami organizację wycieczek i imprez szkolnych;
 - 6) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) niełączenie w kilkogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 7) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy;
 - 8) obciążanie uczniów klas I-III pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 9) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia z uczniami;
 - 10) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z właściwymi przepisami;
 - 11) kontrolę budynków należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
 - 12) umieszczenie w widocznych miejscach planu ewakuacji oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych, wychodzących poza teren szkoły, w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 14) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych, wychodzących poza teren szkoły, w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 15) ogrodzenie terenu szkoły;

- 16) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 17) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 18) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 19) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 20) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
- 21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
10. W szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego, którego zasady rejestracji i sposób działania określa stosowny Regulamin.
11. W szkole stosowane są procedury bezpieczeństwa, w tym Polityka ochrony małoletnich zgodnie z przyjętymi standardami.

§ 20.

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) gabinetu logopedy;
 - 3) gabinetu psychologa;
 - 4) biblioteki;
 - 5) świetlicy;
 - 6) jadalni;
 - 7) gabinetu pedagoga szkolnego;
 - 8) gabinetu terapii;
 - 9) gabinetu profilaktyki zdrowotnej, spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 10) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 11) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

ROZDZIAŁ 3
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI
WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ 21.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych w ust.1 organów działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
3. Uchwały organów szkół, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podawane są do ogólnej wiadomości.
4. Organy szkoły współdziałają ze sobą na zasadzie partnerstwa z uwzględnieniem właściwych sobie kompetencji.
5. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi w celu ich powielania i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
6. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
7. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
8. Wymiana informacji między organami szkoły o planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się na posiedzeniach i zebraniach tych organów oraz na bieżąco w miarę potrzeb.
9. Do przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły zobowiązani są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) przewodniczący Rady Rodziców;
 - 3) opiekun lub przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.

§ 22.

Organy Szkoły działają na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe, a także przepisów wykonawczych, niniejszego statutu oraz regulaminów.

§ 23.

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor Szkoły kieruje placówką oświatową, w tym:
 - 1) reprezentuje szkołę w stosunkach zewnętrznych;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 4) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
 - 5) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 6) jako administrator danych osobowych w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia prawa lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia.
 - 7) powołuje inspektora danych osobowych, który bezpośrednio podlega administratorowi danych osobowych.
2. Dyrektor zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także było poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.
3. Dyrektor ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, w szczególności danych osobowych osób korzystających z pomocy poradni, rodziców oraz pracowników i współpracowników szkoły.
4. Dyrektor sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych poprzez Inspektora Ochrony Danych Osobowych stosującego obowiązujące w tym zakresie przepisy.

§ 24.

Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej:

1. Przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej.
2. Wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną niezgodnych z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i kuratora oświaty.

§ 25.

Dyrektor Szkoły jest organem administracji oświatowej:

1. Decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły bądź odroczeniu obowiązku szkolnego.

2. Kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
3. Zezwala na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego/rocznego przygotowania przedszkolnego poza Szkołą.
4. W przypadkach określonych w Statucie Szkoły występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
5. Zezwala na indywidualny program lub tok nauki.
6. Zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
7. 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, oraz na czas określony w tej opinii.
8. Organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz nauczanie indywidualne dla ucznia posiadającego stosowne orzeczenie.
9. Niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący zmiany arkusza organizacji Szkoły, wynikającej z objęcia ucznia określoną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej albo nauczaniem indywidualnym, informuje na piśmie rodziców ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.

§ 26.

Dyrektor Szkoły:

1. Dopuszcza do użytku szkolnego program nauczania danych zajęć edukacyjnych i wychowania przedszkolnego.
2. Na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, w tym wymiar godzin zajęć dodatkowych, a także wymiar zajęć pozalekcyjnych.
3. Może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Powołuje przewodniczących takich zespołów.
4. Inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły.
5. Dokonuje oceny pracy nauczyciela.

6. Zapewnia prawidłowy przebieg ścieżki awansu zawodowego nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień.
7. Opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.
8. Podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w Szkole.

§ 27.

Ponadto Dyrektor Szkoły:

1. We współpracy z innymi nauczycielami w szkole planuje, organizuje i przeprowadza badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych do badań edukacyjnych, tworzy je oraz może współdziałać w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi.
3. Opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy Szkoły i wskazuje terminy ich realizacji oraz do 15 września przedstawia go Radzie Pedagogicznej.
4. Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym i nie później niż do 31 sierpnia, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
5. Analizuje wyniki egzaminu ósmoklasisty oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w Szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie.
6. Wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych.
7. Wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli.
8. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
9. Przeprowadza inne czynności w ramach nadzoru.

§ 28.

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w tym zakresie decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) organizuje pracę Szkoły, opracowuje i ustala regulaminy wewnątrzzakładowe z zakresu prawa pracy;
 - 5) opracowuje projekt arkusza organizacji Szkoły;
 - 6) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych;
 - 7) właściwie gospodaruje mieniem Szkoły;
 - 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w Szkole zgodnie z właściwymi przepisami;
 - 9) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni. W terminie do dnia 30 września Dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 10) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 7, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 11) w przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 8, Dyrektor szkoły ustala termin odpracowania tych dni w wyznaczone soboty. Zajęcia są odpracowywane zgodnie z tygodniowym planem zajęć.

- 12) w dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, w Szkole organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, o czym zawiadamia rodziców wskazując na możliwości udziału uczniów w tych zajęciach. Zawiadomienia dokonuje się w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej szkoły lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
11. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 3) zawiesza zajęcia grupy, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
 - 4) o zawieszeniu zajęć, o których mowa w pkt 3, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący.
12. uchylony.
13. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29.

RADA PEDAGOGICZNA

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
5. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach, organizowanych w formie stacjonarnej w szkole lub w formie zdalnej, zgodnie z harmonogramem prac Rady:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
6. Udział nauczycieli w zebraniach Rady jest obowiązkowy.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, na wniosek organu nadzoru pedagogicznego albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Przebieg i treść zebrań Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w zebraniu zdalnym Rady Pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
10. Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez Radę Regulamin jej działalności, określający w szczególności:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań;
 - 2) wewnętrzną organizację;
 - 3) kompetencje przewodniczącego;
 - 4) zasady dopuszczenia do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami Rady.
11. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 30.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu Szkoły i uchwalenie statutu Szkoły oraz jego zmiana;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

- 5) zatwierdzanie porozumienia z Radą Rodziców w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów oraz dzieci w oddziałach przedszkolnych;
- 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 8) uchwalanie Regulaminu swojej działalności;
- 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 10) wskazanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły przez organ prowadzący kandydatowi ustalonemu w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego – w przypadku, gdy do konkursu na stanowisko dyrektora nie zgłosił się żaden kandydat albo gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata oraz przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły
- 2) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
- 3) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) projekt planu finansowego Szkoły;
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) program nauczania i wychowania przedszkolnego, zaproponowany przez nauczyciela;
- 8) wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole;
- 9) formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;

- 10) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
 - 2) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie ze stanowiska Dyrektora szkoły lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą w szkole;
 - 3) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej mającej na celu wyłonienie kandydata na Dyrektora Szkoły;
 - 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
 - 7) wnioskuje, wraz z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, o nadanie lub zmianę imienia Szkoły.
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa:
 - 1) o wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa;
 - 3) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 31.

RADA RODZICÓW

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego i przedszkolnego. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach.

5. W wyborach, o których mowa w ust. 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 32.

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły;
2. Program, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły przedkładany jej przez Dyrektora;
 - 2) opiniuje podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 3) opiniuje pracę nauczyciela i dyrektora szkoły. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie,
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy organ nadzoru pedagogicznego poleca taki opracować;
 - 5) opiniuje formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów,
 - 6) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 7) opiniuje projekt eksperymentu do wprowadzenia w szkole,
 - 8) opiniuje dodatkowe zajęcia wprowadzane do szkolnego planu nauczania,
 - 9) opiniuje organizację i długość przerw międzylekcyjnych.
- 5.** Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego albo do organu prowadzącego do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
- 6.** Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.
- 7.** W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy Radą Rodziców a Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

§ 33.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

- 1.** Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 2.** Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 3.** Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 34.

- 1.** Samorząd może przedstawiać innym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do znajomości obowiązujących w szkole zasad oceniania;

- 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań uczniów;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo do godności i nietykalności osobistej;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - 8) prawo do opiniowania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz organizacji i długości przerw międzylekcyjnych,.
2. Na wniosek Dyrektora Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
 3. Samorząd Uczniowski, wraz z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia Szkoły.
 4. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy ucznia w przypadku zaistnienia sporu między uczniem a nauczycielem. W przypadku pojawienia się sporu Samorząd powinien zgłosić ten fakt – poprzez opiekuna Samorządu – Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej.

§ 35.

ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skargi wniosków.
8. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami Szkoły:
 - 1) przewodniczący organów kolegialnych mogą zapraszać na zebrania organów - z wyjątkiem tych zebrań Rady Pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady;
 - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
9. uchylony.
10. uchylony.

§ 36.

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

1. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
2. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
3. Strony sporów w pierwszej kolejności przeprowadzają rozmowę wyjaśniającą.
4. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
5. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt, przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt Dyrektor – Rada Pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
 - 2) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:

- a) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora,
- b) uchylony,
- 3) konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a Dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 4) konflikt Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski:
 - a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY I ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 37.

- 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) pierwsze półrocze trwa od 1 września do ostatniego piątku stycznia danego roku szkolnego. W przypadku, gdy ferie zimowe wypadają w tym terminie Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego ustala termin klasyfikacji śródrocznej i podaje do publicznej wiadomości.
 - 2) drugie półrocze zaczyna się w ostatnią sobotę stycznia i trwa do ostatniego piątku czerwca danego roku szkolnego.
- 3. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje:
 - 1) oddziały przedszkolne,
 - 2) klasy I-VIII.
- 4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, którym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
- 5. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 6. W szczególnych warunkach, w zakresie danego etapu edukacyjnego, dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.

7. W przypadku, o którym mowa w ust.6, w szkole podstawowej, w której zorganizowano oddział przedszkolny, dopuszcza się łączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym dla dzieci 6-letnich z zajęciami edukacyjnymi prowadzonymi w klasie I, z tym, że co najmniej połowa zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym oraz co najmniej połowa obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu odpowiednio edukacji polonistycznej, przyrodniczej, matematycznej oraz języka obcego nowożytnego w klasie I powinna być prowadzona oddzielnie w oddziale przedszkolnym i w klasie I.
8. W przypadku, gdy szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
9. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
10. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są:
 - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły - z urzędu, po pisemnym zgłoszeniu rodzica;
 - 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po złożeniu wniosku i przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
11. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może wyrazić zgodę na:
 - 1) odroczenie rozpoczęcia obowiązku szkolnego;
 - 2) pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

§ 38.

1. W szkole jest utworzony oddział integracyjny. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych,
2. Uczniowie niepełnosprawni przyjmowani są do oddziału integracyjnego na podstawie wniosku rodziców o zorganizowanie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. W oddziale integracyjnym z uczniami pracuje dwóch nauczycieli: „wiodący” i nauczyciel współorganizujący proces kształcenia.
4. Dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący z danym uczniem, tworzy indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny w oparciu o wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania dziecka oraz uwzględniając zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 39.

ORGANIZACJA NAUCZANIA

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. uchylony.

§ 40.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, przy czym zajęcia te organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także:
 - 1) zajęcia edukacyjne nauki religii,
 - 2) zajęcia edukacyjne mające na celu podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury,
 - 3) zajęcia edukacji zdrowotnej.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII i są one realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 4.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 41.

WYCHOWANIE I PROFILAKTYKA

1. Szkoła realizuje cele wychowawcze i profilaktyczne szczegółowo określone w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym.
2. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczo-Profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb.
3. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez Dyrektora oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym (holistycznym).
4. Podjęte działania wychowawczo-profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - 4) rozwoju samorządności;
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
 - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
5. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.
6. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowania ucznia.

Uczeń:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze, profilaktyczne szkoły;
 - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
 - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
 - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
 - 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości,
 - 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
 - 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
 - 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
7. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny wychowawcy klas opracowują klasowe plany pracy wychowawczej na dany rok szkolny. Plan wychowawczy powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
 - 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
 - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
 - 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja;
 - b) integracja;
 - c) przydział ról w klasie;
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania;
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
 - f) zagadnienia kształtujące postawy prozdrowotne uczniów oraz ugruntowujące wiedzę na temat ochrony klimatu, a także zagadnienia wskazujące korzyści ze znajomości

prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania,

- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy uczniami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe;
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna;
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów;
 - d) wspólne rozmowy wychowawcze;
 - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy;
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska;
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
- 7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

§ 42.

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów:
 - 1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych, do oddziału klas I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1;
 - 2) Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa ust. 1 pkt. 1, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1, na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
 - 3) liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
 - 4) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, zgodnie z ust. 1 pkt. 2 i 3 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Rada oddziałowa rodziców może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o możliwość niedzielenia oddziału w klasach I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o 1 lub 2 w trakcie roku szkolnego.
3. W klasach IV - VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej liczącej nie

- więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

§ 43.

1. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

§ 44.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 45.

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

1. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w oddziałach przedszkolnych i obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy

- 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
 3. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
 4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
 5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.
 6. Obowiązek, o którym mowa w ust. 5, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 4, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
 7. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne w oddziale przedszkolnym odbywają się od poniedziałku do piątku w wymiarze 5 godzin dziennie. Szczegóły dotyczące organizacji pracy szkoły określa arkusz organizacji pracy szkoły.
 8. Organizacja oddziałów przedszkolnych:
 - 1) Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków;
 - 2) Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzą nauczyciele w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 3) Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
 - 4) Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego są ustalane przez organ prowadzący
 - 5) na wniosek Dyrektora Szkoły;
 - 6) Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 8.00 do 16.00, w tym 5-godzinna bezpłatna nauka, wychowanie i opieka realizowana jest od 8.00 do 13.00.
 - 7) Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym, ponad 5-godzinną bezpłatną naukę, wychowanie i opiekę oraz wyżywienie ustala organ prowadzący.

- 8) Zasady dokonywania opłat oraz zwrotów kosztów poniesionych przez rodziców związanych z nieobecnością dziecka w oddziale przedszkolnym regulują zapisy Regulaminu.
9. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut.
10. Czas prowadzonych w oddziałach przedszkolnych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych zajęć religii, zajęć z języka obcego nowożytnego, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
11. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci w grupie 3-4 i 5-6 latków:
 - 1) Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola;
 - 2) Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do sali i powierzyć je pod opiekę nauczyciela lub osoby pełniącej dyżur w świetlicy szkolonej;
 - 3) Dzień, w którym dziecko może przynieść do przedszkola swoją zabawkę, jest ustalany przez nauczyciela i rodziców podczas pierwszego zebrania organizacyjnego;
 - 4) Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste;
 - 5) Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola;
 - 6) Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych chorób, dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat;
 - 7) Dziecko może być przyprowadzone i odebrane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców;
 - 8) Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji nauczyciela, powinno zawierać imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby upoważnionej przez rodziców;
 - 9) Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za odbierane dziecko z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 10) W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, która jest agresywna lub której stan wskazuje na spożycie alkoholu, narkotyków, dziecko nie zostanie przekazane. O zaistniałej sytuacji zostają natychmiast powiadomieni rodzice dziecka. Jeżeli nawiązanie kontaktu z rodzicami nie jest możliwe, wówczas nauczyciel przekazuje dalsze działania Dyrektorowi Szkoły, który

- wzywa policję. W przypadku braku możliwości powiadomienia Dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji;
- 11) Jeśli dzieci przebywają na powietrzu, rodzic, zgłasza odebranie dziecka u nauczyciela mającego je pod opieką;
 - 12) Jeżeli jeden z rodziców nie ma prawa odbierać dziecka, wówczas takie decyzje muszą być podparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądu;
 - 13) Dziecko może być przyprowadzone w godzinach ustalonych umową lub innym czasie - najpóźniej do godz. 9.00. Dziecko powinno być odebrane do godz. 16.00;
 - 14) Późniejsze przyprowadzenie dziecka może nastąpić w wyjątkowych sytuacjach po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym rodzica;
 - 15) Dzieci dojeżdżające, których rodzice złożyli pisemne deklaracje będą przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez opiekunkę autobusu szkolnego lub pomoc nauczyciela oddziału przedszkolnego;
 - 16) Rodzic ma obowiązek przyprowadzić i odebrać dziecko z przystanku, na którym zatrzymuje się autobus szkolny;
 - 17) W przypadku nieodebrania dziecka po upływie godzin otwarcia przedszkola, dziecko pozostaje w świetlicy szkolnej, czynnej do godziny 16.30.
12. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego mają zastosowanie w odrębnych przepisach.
 13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego i ich rodzicom na zasadach określonych w § 11.
 14. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego wchodzi w skład Rady Rodziców.
 15. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego i ich rodzice korzystają z biblioteki i stołówki szkolnej na zasadach określonych w § 88 i 90.
 16. Oddziały przedszkolne realizują cel wychowania przedszkolnego, jakim 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 gotowość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
 17. Oddziały Przedszkolne:

- 1) wspierają wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzą warunki umożliwiające dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspierają aktywności dziecka podnoszące poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewniają prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz będą wspierały dzieci rozwijające się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspierają samodzielną, dziecięcą eksplorację świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacniają poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzą sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowują do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbają o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w oddziałach przedszkolnych oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzą sytuacje edukacyjne budujące wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzą warunki pozwalające na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulującej rozwój wrażliwości i umożliwiającej poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) stwarzają warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

- 12) współdziałają z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreują, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacje prowadzące do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijają zachowania wynikające z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematycznie uzupełniają, za zgodą rodziców, realizowane treści wychowawcze o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematycznie wspierają rozwój mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) tworzą sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 18. Oddziały przedszkolne w zakresie realizacji zadań statutowych organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka określone w ramowym rozkładzie dnia:**
- 1) oddziały przedszkolne realizują program wychowania przedszkolnego;
 - 2) organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia, który uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania oraz oczekiwania rodziców;
 - 3) oddziały przedszkolne zaspokajają wszystkie potrzeby rozwojowe dzieci;
 - 4) zapewniają właściwie zorganizowaną zabawę, zarówno w sali przedszkolnej, jak i na powietrzu;
 - 5) zapewniają realizację zadań wynikających z programu wychowawczego przedszkola;
 - 6) w razie potrzeby zapewniają możliwość korzystania z miejsc przeznaczonych na odpoczynek dzieci (leżaki);
 - 7) estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. przed posiłkami i po nich, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer;
 - 8) korzystanie z pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni dostosowanych do wieku rozwojowego dzieci;
 - 9) zaspokojenie potrzeby ruchu poprzez organizację zajęć na świeżym powietrzu i sali gimnastycznej;
 - 10) nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania, potrzeby oraz chęci do zabawy;

- 11) przedszkole jest miejscem, w którym dziecko poprzez zabawę rozwija oczekiwania poznawcze i poznaje alfabet;
- 12) nauczyciele organizują zabawy przygotowujące do nauki czytania i pisanie liter;
- 13) nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju;
- 14) pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną;
- 15) nauczyciele zwracają uwagę na rolę poznawania wielozmysłowego, prowadzą zajęcia rytmiki oraz gimnastyki z uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
- 16) nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
- 17) nauczyciel prowadzący z dziećmi zajęcia z językiem obcym wykorzystuje naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci w celu osłuchania ich z tym językiem;
- 18) każde dziecko w przedszkolu ma możliwość korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.
- 19. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym:**
 - 1) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje je;
 - 2) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania i terapii oraz uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w tym:
 - a) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
 - b) udziela rodzicom/prawnym opiekunom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
 - 3) ustala z rodzicami/prawnymi opiekunami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego),
 - 4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, karty pracy itp.).
 - 5) odpowiada za każde dziecko od momentu przyprowadzenia go przez rodzica (lub osoby upoważnioną) do chwili odbioru dziecka.)
 - 6) planuje i prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną oraz odpowiada za jej jakość:
 - 7) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;

- 8) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 9) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 10) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 11) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy
 - 12) współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, logopedyczną lub opiekę zdrowotną.
- 20.** Rodzice dzieci w oddziale przedszkolnym mają prawo do:
- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i Koncepcji Pracy Szkoły, z którymi zapoznawani są przez nauczyciela na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym;
 - 2) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych, które mogą być organizowane także on-line w wymiarze nie mniejszym niż 2 w roku szkolnym;
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
 - b) obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie zajęć otwartych organizowanych przez nauczycieli, za zgodą innych rodziców,
 - c) zaznajomienie z wynikami obserwacji dziecka, d) udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.
- 21.** Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego są zobligowani do:
- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 2) zapewnienia dzieciom regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 4) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału;
 - 5) natychmiastowego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia choroby dziecka;
- 22.** Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) nauczania w formie zajęć indywidualnych lub grupowych;
 - 3) udziału w zajęciach specjalistycznych, korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub opieki zdrowotnej za zgodą lub na wniosek rodzica;
 - 4) do szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 5) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 6) poszanowania jego godności osobistej, własności i akceptacji jego osoby.
- 23.** Nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania poprzez:
- 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) ustalanie i poznawanie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 4) okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 5) udzielanie informacji na temat zachowania i rozwoju ich dzieci, także on-line;
 - 6) podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem;
 - 7) włączanie rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły;
 - 8) kształtowania świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w i w domu.
- 24.** Na okres organizacji nauczania w formie zdalnej zawieszają się realizację zadań opiekuńczych w formie bezpośredniej opieki nad wychowankami.
- 25.** Zajęcia wychowania przedszkolnego odbywać się będą w formie zdalnej, dostosowanej do potrzeb i możliwości dzieci.
- 26.** Szczegółową organizację zajęć objętych podstawą programową i programem wychowania przedszkolnego w formie zdalnej ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu przez nich opinii rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego.
- 27.** Dla podtrzymania kontaktu i motywacji dzieci wskazana jest organizacja minimum jednych zajęć w formie spotkania online dla dzieci w obecności ich opiekunów.
- 28.** Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
- 1) zajęć on-line;

- 2) przekazywania informacji z wykorzystaniem bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego dziecka oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, dzieci i ich rodziców/prawnych opiekunów.
29. Zajęcia organizowane są w sposób zapewniający bezpieczne uczestnictwo w nich dzieci, opiekunów prawnych i nauczycieli zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.
30. Zebrania z rodzicami prowadzone są w formie on-line.
31. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego (z wyjątkiem dziecka realizującego roczne przygotowanie przedszkolne) w następujących przypadkach:
 - 1) gdy dziecko nie zgłosiło się do oddziału przedszkolnego w nowym roku szkolnym do 30 września i brak jest informacji wyjaśniających od rodziców;
 - 2) wskutek długotrwałej - trwającej minimum 1 miesiąc, nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka, po uprzednim zawiadomieniu rodziców na piśmie o zamiarze skreślenia z listy dzieci uczęszczających do oddziału (nie dotyczy dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego);
 - 3) w innych uzasadnionych przypadkach, które związane są z brakiem adaptacji dziecka lub stwarzaniem przez nie sytuacji zagrożenia zdrowia lub bezpieczeństwa innych osób.
32. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci oddziału przedszkolnego stanowi także:
 - 1) pisemna rezygnacja rodziców,
 - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki.
33. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, w przypadkach, o których mowa w ust. 1 przekazuje się rodzicom w formie pisemnej po wcześniejszej dokładnej analizie zaistniałej sytuacji i podjęciu właściwej uchwały przez Radę Pedagogiczną.

ROZDZIAŁ 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 46.

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy obsługi i administracji.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia, dbanie o ład i czystość, zabezpieczenie obsługi administracyjnej szkoły.
4. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom należy:
 - 1) Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) Stałe monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie Szkoły;
 - 3) Monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w Szkole;
 - 4) Bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
5. Obowiązki obsługi i administracji wykonywane są zgodnie z zakresami czynności poszczególnych pracowników. Zakres obowiązków pracownika znajduje się w teczkach akt osobowych i stanowi załącznik do umowy o pracę.
6. Kwalifikacje zawodowe pracowników wymagane do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku regulują odrębne przepisy.
7. W Szkole za zgodą organu prowadzącego, w klasach I-III i oddziale przedszkolnym zatrudnia się pomoc nauczyciela. Dyrektor Szkoły ustala zajęcia, w których ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, uczestniczy pomoc nauczyciela.
8. W strukturze Szkoły tworzone są stanowiska:
 - 1) pedagog szkolny i psycholog;
 - 2) nauczyciel – bibliotekarz;
 - 3) logopeda;
 - 4) terapeuta pedagogiczny;
 - 5) pedagog specjalny i nauczyciel współorganizujący proces kształcenia;
 - 6) wychowawca świetlicy.
9. Na stanowiskach niepedagogicznych w szkole zatrudnieni są:
 - 1) pracownicy administracji;
 - 2) pracownicy obsługi;
 - 3) asystent osoby niepełnosprawnej;
 - 4) pomoc nauczyciela.

§ 47.

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za poziom wyników dydaktycznych z przedmiotów, których uczy oraz za wyniki wychowawcze w klasach.
2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych. Jest zobowiązany do bezwzględnego przestrzegania postanowień niniejszego statutu oraz przepisów zawartych w obowiązujących regulaminach.
3. Nauczyciel, odpowiadając za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, zobowiązany jest do:
 - 1) realizowania obowiązującego programu nauczania z uwzględnieniem podstawy programowej;
 - 2) w przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych;
 - 3) przygotowywania się do zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) tworzenia na lekcji atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
 - 5) aktywizowania wszystkich uczniów podczas zajęć;
 - 6) wskazania uczniom praktycznego zastosowania nabytych wiadomości;
 - 7) systematycznej i obiektywnej oceny pracy uczniów.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do dbałości o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz zabiega o właściwe wyposażenie klasy (pracowni).
5. Nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozwija ich zdolności oraz zainteresowania.
6. Nauczyciel obowiązany jest do współpracy z wychowawcą, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielenia pomocy dzieciom w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie środowiska i możliwości uczniów.
7. Nauczyciel inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
8. Nauczyciel dba o swój rozwój zawodowy, warsztat pracy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
9. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

10. Nauczyciel realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły wynikające z bieżącej działalności Szkoły.
11. Nauczyciel realizuje zalecenia Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących.
12. Nauczyciel przestrzega postanowień Statutu Szkoły.

§ 48

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w Szkole;
 - 2) koordynowania działań w Szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed Szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. W Szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne na czas określony i nieokreślony.
4. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
5. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi Szkoły, który go zatwierdza.
6. Przewodniczący przedkłada na Radzie Pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
7. Obecność nauczyciela na spotkaniach zespołu jest obowiązkowa.
8. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
9. W Szkole działają zespoły zadaniowe/samokształceniowe nauczycieli, które mogą być tworzone zgodnie z bieżącymi potrzebami szkoły.
10. Do zadań zespołów należą w szczególności:
 - 1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;

- 2) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
- 3) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 4) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
- 5) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
- 6) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
- 7) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych;
- 8) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
- 9) wewnętrzne doskonalenie;
- 10) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
- 11) pomoc metodyczna nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
- 12) wnioskowanie o wprowadzenie zmian do Statutu Szkoły;
- 13) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
- 14) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych;
- 15) inne, wynikające z potrzeb Szkoły lub na wniosek nauczycieli.

§ 49

1. Funkcję wychowawcy oddziału może pełnić nauczyciel posiadający przynajmniej roczny staż pracy w Szkole oraz uczący najmniej jednego przedmiotu w swojej klasie.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny.
3. W przypadku niemożności sprawowania funkcji wychowawcy, powierza się tę funkcję innemu nauczycielowi.
4. Zmiana wychowawcy następuje poczynając od klasy IV.
5. Jeden nauczyciel może mieć nie więcej niż dwa wychowawstwa.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku, utrudniających funkcjonowanie uczniów, i ich uczestnictwa w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
7. Wychowawca w celu realizacji swych zadań jest zobowiązany:
- 1) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami plan wychowawczy klasy uwzględniający treści zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły, uwzględniając ponadto wychowanie prorodzinne i patriotyczne ze szczególnym uwzględnieniem tradycji regionu i kraju;
 - 2) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uwzględniając i koordynując działania wychowawcze, a także koordynując działania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zarówno wobec ogółu uczniów, jak i wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów uzdolnionych, jak i z trudnościami w nauce);
 - 3) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 4) współpracować z pedagogiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) śledzić postępy dydaktyczno-wychowawcze;
 - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie na zajęcia wychowanków;
 - 7) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 8) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej informować rodziców uczniów o przewidywanych ocenach niedostatecznych i przewidywanej nagannej ocenie zachowania;
 - 9) przed ustaleniem oceny śródrocznej i rocznej zachowania konsultować się z nauczycielami i uczniami klasy i pracownikami szkoły, brać pod uwagę spostrzeżenia, pochwały i wyróżnienia dla poszczególnych uczniów;
 - 10) pomagać w rozwiązywaniu konfliktów;

- 11) podejmować działania mające na celu integrację zespołu klasowego;
 - 12) prowadzić dokumentację dotyczącą niespełniania przez ucznia obowiązku szkolnego;
 - 13) zapoznać uczniów i rodziców z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym przyjętym w Szkole.
8. Wychowawca ma prawo w swojej pracy korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony placówek i instytucji oświatowych, a w sytuacjach problemowych zwrócić się do dyrektora, doradcy metodycznego.
9. Wychowawca prowadzi, określoną odpowiednimi przepisami, dokumentację przebiegu nauczania i inną dokumentację przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne,teczka wychowawcy, plan wychowawczy).

§ 50.

1. W szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego, terapeutę, nauczyciela współorganizującego kształcenie.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie 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 i innych specjalistów w 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 oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej poprzez informowanie rodziców o możliwości i procedurze uzyskiwania takiej pomocy;
 - 10) współdziałanie z instytucjami właściwymi w sprawach opieki i wychowania;
 - 11) współpraca z dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych;
 - 12) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 13) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 14) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzenie porad i konsultacji związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej;
 - 15) koordynowanie zadań związanych z polityką ochrony małoletnich przed przemocą.
- 3.** W celu realizacji ww. zadań pedagog szkolny powinien:
- 1) posiadać roczny plan pracy, uwzględniający konkretne potrzeby Szkoły i środowiska;
 - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć pedagoga możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;
 - 3) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów;
 - 4) prowadzić dziennik pracy oraz ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki (uczniów powtarzających klasę, zagrożonych i nieprzystosowanych społecznie z zaburzeniami zachowania, trudnościami w nauce).
- 4.** Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

- 3) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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;
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - e) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - f) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - g) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - h) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

5. Do zadań 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 uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli 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.
- 9) Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinien również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny.
- 10) Psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 51.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

- 4) wspieranie nauczycieli i 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;
- 5) Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
- 6) W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji

§ 52.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 53.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) 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;
 - b) w rozpoznawaniu predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - c) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 54.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie zbiorów oraz udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

§ 55.

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w szczególności:
 - a) wybranie lub opracowanie wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne programu wychowania przedszkolnego i programów nauczania,
 - b) dostosowanie realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - c) opracowanie wspólnie z nauczycielami i wychowawcą indywidualnych programów edukacyjnych prowadzonych z uczniem,
 - d) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;

- 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym;
- a) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych i rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
- b) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 4) udzielanie pomocy i wskazówek rodzicom;
- 5) tworzenie atmosfery akceptacji ucznia niepełnosprawnego w środowisku uczniów, nauczycieli, rodziców;
- 6) współpraca z wychowawcą, nauczycielami przedmiotu, pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i rodzicami uczniów;
- 7) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć i przerw.

§ 56.

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych w szkole i na powietrzu;
 - 3) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 5) organizowanie różnych form kulturalnej rozrywki;
 - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
 - 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Wychowawca świetlicy w szczególności odpowiedzialny jest za:
 - 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych i prowadzenie ich zgodnie z planem pracy;
 - 2) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć;
 - 3) stosowanie wobec dzieci określonych w regulaminie nagród i kar;
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
 - 5) prowadzenie dziennika zajęć w świetlicy.

§ 57.

1. W szkole podstawowej może być zatrudniona pomoc nauczyciela.
2. Do ich zadań należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze. pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela. pomoc nauczyciela zobowiązana jest do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Warunki zatrudnienia pomocy nauczyciela określają odrębne przepisy prawa.

§ 58.

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 podlegają przepisom prawa pracy i innym zarządzeniom ich dotyczącym.
3. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci, odpowiednie reagowanie w sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu dzieci;
 - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
 - 4) przestrzeganie Regulaminu Pracy i regulaminów ustalonych w szkole;
 - 5) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 8) zabezpieczanie obiektu przed osobami, które mogłyby zagrażać uczniom przede wszystkim poprzez kontrolę wejść i wyjść ze szkoły.

ROZDZIAŁ 6

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLEGO UCZNIÓW

§ 59.

CELE I ZAKRES OCENIANIA

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 8) w przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania są oceniane wg skali, jak w § 74 statutu szkoły i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny/ komunikator/ wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia.
5. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania oraz z przyjętym w planie dydaktycznym nauczyciela harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia.
6. Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami poszanowania praw i godności ocenianego.

§ 60.

ELEMENTY OCENIANIA

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu;
- 8) W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa – w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć – formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

§ 61.

PROCEDURA INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O SPOSOBACH OCENIANIA UCZNIÓW

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów podczas zajęć oraz rodziców poprzez dziennik elektroniczny o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawcy na początku każdego roku szkolnego podczas zebrania lub za pomocą e-dziennika informują rodziców o:
 - 1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje o postępach ucznia w nauce są przekazywane rodzicom. Rodzic może uzyskać informację o ocenach dziecka podczas dyżurów nauczycieli organizowanych

w czasie planowanych, cyklicznych spotkań z rodzicami lub w innym wcześniej ustalonym terminie odpowiadającym obu stronom.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach spotkaniach online.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu:
 - 1) uczniowi - na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) rodzicom - na zebraniach lub w terminie ustalonym z nauczycielem. 30 dni przed śródrocznym i rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz o przewidywanej ocenie zachowania.
6. W przypadku przewidywanej oceny nieodpowiedniej lub nagannej zachowania lub/i oceny niedostatecznej z jednego lub kilku obowiązkowych zajęć edukacyjnych wychowawca informuje rodzica, który poświadcza tę informację podpisem, a w razie nieobecności rodzica na zebraniu informacja o przewidywanej ocenie niedostatecznej przesyłana jest listem poleconym na adres zamieszkania ucznia, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
7. Dokumentację z przeprowadzanych egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych udostępnia się na pisemny wniosek rodzica lub ucznia skierowany do Dyrektora Szkoły. Dyrektor w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępnia prowadzoną przez szkołę dokumentację tych egzaminów. Dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin. Przewodniczący komisji, obecny w trakcie udostępniania dokumentacji, jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg tego egzaminu/sprawdzianu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.

§ 62.

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH DO INDYWIDUALNYCH POTRZEB ROZWOJOWYCH I EDUKACYJNYCH ORAZ MOŻLIWOŚCI PSYCHOFIZYCZNYCH UCZNIA

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się 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; nauczyciele przedmiotów obowiązkowych formułują dla danego ucznia wymagania edukacyjne, dostosowując je do jego potrzeb, konsultując się w tej sprawie z pedagogiem szkolnym, informują nich ucznia oraz jego rodziców;
 - 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) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Przy ustalaniu ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 3. 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.
 4. Uczeń, o którym mowa w ust. 3, jest zobowiązany być obecny na zajęciach wychowania fizycznego.

5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5:
 - 1) jeżeli zajęcia, z których uczeń jest zwolniony, odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, rodzic może zwrócić się z wnioskiem o zwolnienie ucznia do domu, biorąc za niego odpowiedzialność. Wówczas w dzienniku lekcyjnym wpisuje się zwolniony/zwolniona.
 - 2) jeżeli zajęcia, z których uczeń jest zwolniony, odbywają się między innymi lekcjami, uczeń winien pozostać pod nadzorem nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub przebywać w świetlicy szkolnej lub bibliotece szkolnej.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 5, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej ceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z zaburzeniami ze spektrum autyzmu, z nauki drugiego języka obcego.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 63.

OCENIANIE W KLASACH I – III

1. Na poziomie I etapu edukacyjnego ocena śródroczna i roczna oceniająca, diagnozująca i prognozująca poziom umiejętności i wiadomości ucznia, jak również ocena zachowania, jest oceną opisową, która uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe

i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. W odniesieniu do rodzica ocena opisowa umożliwia dokładniejsze poznanie sposobu funkcjonowania dziecka w szkole i w klasie, informuje o rozwoju i konkretnych umiejętnościach dziecka oraz o wymaganiach programowych. Wskazuje kierunek ewentualnej dodatkowej pracy z dzieckiem.
3. W klasach I-III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
 - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
 - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
 - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
 - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
 - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
 - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
 - 7) rozwój ruchowy;
 - 8) korzystanie z komputera;
 - 9) język obcy.
4. W klasach I-III dopuszcza się stosowanie ocen w skali od 1 do 6. Symbole te mają być tylko czynnikiem motywującym i ułatwiającym rozpoczęcie edukacji na II etapie edukacji szkolnej.
5. Ocena śródroczna i roczna z religii /i/ lub etyki jest wystawiana w skali 1-6.

§ 64.

OCENIANIE W KL. IV– VIII

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne, począwszy od klasy IV, 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. Dopuszcza się stawianie znaków „plus” (+) i „minus” (–) przy ocenach bieżących.
3. Formy pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, dyktanda, testy, referaty, projekty) są oceniane za pomocą punktów przeliczanych na procenty, a następnie na oceny wg następujących progów procentowych:

<u>Próg procentowy</u>	<u>Ocena</u>
0-29%	niedostateczny
30%-50%	dopuszczający
51%-74%	dostateczny
75%-89%	dobry
90%-98%	bardzo dobry
99%-100%	celujący

4. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
5. Klasyfikacja roczna i śródroczna uczniów klas IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 65.

OGÓLNE KRYTERIA OCENIANIA

1. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
2. Nauczyciel sprawdza i ocenia wiadomości oraz umiejętności uczniów w zakresie treści nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem postępów ucznia.
3. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów może odbywać się na podstawie pisemnych prac uczniowskich, odpowiedzi ustnych, prac twórczych, projektów, ćwiczeń praktycznych, obserwacji, samooceny dokonanej przez ucznia oraz innych form wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych.

4. Stosuje się formy ustne: odpowiedzi, aktywność na lekcji, recytacje, sprawdziany techniki czytania i czytania ze zrozumieniem i formy pisemne: kartkówki, prace klasowe, sprawdziany, dyktanda, testy, zadania domowe w klasach I-III w zakresie motoryki małej, referaty, projekty, testy kompetencji i inne formy prezentacji.
5. Praca klasowa i sprawdzian musi być zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku lekcyjnym.
6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w danej klasie nie więcej niż dwie prace klasowe/sprawdziany lub duże prezentacje.
7. Oceny z prac klasowych/sprawdzianów zapisywane są w dzienniku kolorem czerwonym.
8. Gdy zapowiedziany sprawdzian/praca klasowa nie mógł odbyć się w wyznaczonym terminie z powodu nieobecności nauczyciela, wówczas nauczyciel wraz z uczniami ustala nowy termin dogodny dla uczniów.
9. Kartkówki obejmujące treści nauczania z ostatnich trzech lekcji mogą być przeprowadzone bez uprzedzenia.
10. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić prace pisemne obejmujące większą partię materiału w ciągu tygodnia.
11. Nauczyciel uzasadnia uczniowi każdą bieżącą ocenę szkolną.
12. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz z kartkówek nauczyciel uzasadnia ustnie, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, ewentualne braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym.
13. Oceny z prac klasowych i sprawdzianów nauczyciel uzasadniana przekazując następujące treści:
 - 1) informację na temat tego, co uczeń zrobił dobrze;
 - 2) wskazanie, co w swojej pracy uczeń powinien poprawić;
 - 3) odpowiedź, w jaki sposób uczeń ma poprawić swoją pracę;
 - 4) wskazówki dla ucznia na przyszłość.
14. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny w trybie, o którym mowa w ust. 13. Dodatkowe uzasadnienie pracy nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie podczas indywidualnych spotkań z rodzicami lub w innym ustalonym terminie.
15. Prace pisemne przechowywane są w szkole do końca danego roku szkolnego.

16. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny w terminie do tygodnia od daty jej otrzymania. Uczeń do poprawy oceny może przystąpić tylko raz.
17. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane i poprawione, przy czym do ustalenia oceny śródrocznej i rocznej uwzględnia się ocenę z poprawy.
18. Uczeń, który nie napisał sprawdzianu, pracy klasowej lub testu z powodu nieobecności w szkole, jest zobowiązany do jego napisania w terminie uzgodnionym z nauczycielem, ale nie dłuższym niż 2 tygodnie po powrocie do szkoły.
19. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć, które nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
20. Uczniowie klas IV-VIII nie biorą udziału w zajęciach edukacji zdrowotnej, jeżeli ich rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach. Zapis „uczęszczał/a” lub „nie uczęszczał/a” jest dokonywany tylko w dzienniku lekcyjnym (nie umieszcza się go w arkuszu ocen ani na świadectwie).

§ 66.

KRYTERIA USTALANIA OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

Ustala się następujące kryteria ocen bieżących i klasyfikacyjnych, jakie winni spełniać uczniowie:

1. Celujący:
 - 1) Opanowanie pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania;
 - 2) Rozwiązywanie zagadnień problemowych w sposób twórczy, samodzielne rozwijanie własnych uzdolnień.
 - 3) Korzystanie z nowości technologii informatycznej, umiejętność kojarzenia i łączenia wiadomości z różnych dziedzin wiedzy.
 - 4) Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą i umiejętnościami w teorii oraz w praktyce. W sytuacjach nietypowych, proponowanie własnych i oryginalnych rozwiązań.
 - 5) Stosowanie poprawnego języka i stylu, swobodne wypowiadanie się w mowie i piśmie, wysoki stopień precyzji wypowiedzi;
 - 6) Stosowanie terminów naukowych z danej dziedziny wiedzy; i/lub
 - 7) Osiąganie sukcesów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych lub posiadanie innych porównywalnych osiągnięć.
2. Bardzo dobry:

- 1) Pełne opanowanie materiału objętego programem nauczania w danej klasie;
- 2) Umiejętność łączenia wiedzy z różnych dyscyplin w spójną całość;
- 3) Poprawne rozumienie pojęć i związków oraz samodzielne rozwiązywanie problemów i wyjaśnianie zjawisk;
- 4) Umiejętne wykorzystanie wiadomości w teorii i praktyce w nowych sytuacjach, samodzielne korzystanie z różnych źródeł informacji;
- 5) Stosowanie poprawnego języka i stylu, posługiwanie się terminologią charakterystyczną dla poszczególnych dziedzin wiedzy, wypowiedzi spójne i precyzyjne;
- 6) Stosowanie terminów naukowych z danej dziedziny wiedzy.

3. Dobry:

- 1) Wystarczające opanowanie materiału programowego, umiejętność łączenia wiedzy z różnych dyscyplin w spójną całość;
- 2) Poprawne rozumienie pojęć i związków oraz wyjaśnienie zjawisk;
- 3) Stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, rozwiązywanie problemów w sposób przekazany przez nauczyciela;
- 4) Poprawność językowa, drobne usterki stylistyczne;
- 5) Znajomość terminologii z danej dziedziny wiedzy.

4. Dostateczny:

- 1) Opanowanie wiadomości i umiejętności w podstawowym zakresie ujętych w programie, w tym umiejętności logicznego ich łączenia;
- 2) Poprawne rozumienie podstawowych pojęć oraz wyjaśnienie ważniejszych zjawisk;
- 3) Stosowanie przy pomocy nauczyciela wiadomości i umiejętności teoretycznych i praktycznych w sytuacjach typowych, często powtarzających się;
- 4) Niewielkie i nieliczne błędy językowe i stylistyczne, język zbliżony do potocznego, mała spójność wypowiedzi;
- 5) Stosownie podstawowych terminów.

5. Dopuszczający:

- 1) Niepełna znajomość podstawowego materiału programowego, wiadomości luźno powiązane;
- 2) Rozumienie podstawowych pojęć, wyjaśnienie z pomocą nauczyciela zjawisk często występujących z życia codziennym;
- 3) Stosownie typowych, często powtarzanych wiadomości i umiejętności do rozwiązywania zadań o niewielkim stopniu trudności;

- 4) Liczne błędy językowe i stylistyczne;
- 5) Trudności w stosowaniu terminów.
6. Niedostateczny:
Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) Nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych zawartych w programie nauczania;
 - 2) Nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

§ 67.

ZASADY I KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIA

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenie lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Zachowanie uczniów klas IV-VIII ocenia się według następującej skali:

<u>Stopień</u>	<u>Skrót</u>
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	nag
4. Ocena zachowanie uczniów klas I-III jest oceną opisową.

5. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli Szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 - b) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 - c) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
 - d) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
 - g) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

§ 68.

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. Jako ocenę wyjściową zachowania ucznia przyjmuje się ocenę dobrą.
2. Ocena dobra zgodnie z przyjętymi kryteriami może ulec podwyższeniu lub obniżeniu.
3. Ocena zachowania ucznia obniżona do nieodpowiedniej lub nagannej wymaga uzasadnienia wychowawcy klasy danego ucznia zatwierdzonego przez całą Radę Pedagogiczną.
4. Stosuje się następujące szczegółowe kryteria zachowania uczniów:
 - 1) wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;

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

- i) przestrzega zasad higieny osobistej;
 - j) nie ulega nałogom;
 - k) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - l) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
 - m) zawsze nosi odpowiedni strój, obuwie wymagane regulaminem szkoły;
 - n) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły;
- 3) dobre otrzymuje uczeń, który:
- b) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;
 - c) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
 - d) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
 - e) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
 - g) nosi odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły;
 - h) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
 - i) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
 - j) dba o higienę osobistą i estetykę stroju;
 - k) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;
 - l) nie ulega nałogom;
 - m) rozumie i stosuje normy społeczne;
 - n) szanuje mienie społeczne;
 - o) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
 - p) pozytywnie reaguje na uwagi Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - r) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
 - s) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
 - t) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.
- 4) poprawne otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie lekceważy obowiązki szkolne;
 - b) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
 - c) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;
 - d) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
 - e) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;

- f) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju;
 - g) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
 - h) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - i) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
 - j) czasami zapomina obuwia zmiennego;
 - k) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
 - l) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
 - ł) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
 - m) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
 - n) używa zwrotów grzecznościowych;
 - o) czasem pomaga koleżankom i kolegom.
- 5) nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - b) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
 - c) opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia;
 - e) nie nosi obuwia zmiennego, jego ubiór i budzi zastrzeżenia;
 - f) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
 - g) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych;
 - h) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
 - i) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
 - j) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
 - k) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
 - l) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;
 - m) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie);
 - n) często zaniedbuje higienę osobistą;
 - o) ulega nałogom;
 - p) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
 - r) lekceważy ustalone normy społeczne;
 - s) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.
- 6) naganne otrzymuje uczeń, który:

- a) nagminnie wagaruje;
- b) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
- c) nagminnie nie realizuje zarządzeń Dyrektora szkoły i ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
- d) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
- e) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
- f) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia;
- g) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
- h) ulega nałogom;
- i) celowo niszczy mienie szkoły;
- j) wchodzi w konflikt z prawem.

§ 68 a

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W OKRESIE ZDALNEGO NAUCZANIA

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa:
 - 1) Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o odstąpieniu od nauki zdalnej, mimo ustawowego obowiązku jej realizacji, za zgodą organu prowadzącego, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Organizację pracy szkoły, w tym sposoby w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Dyrektor szkoły określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego, uwzględniający czas przeznaczony na wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnej podczas zajęć oraz czas bez jej wykorzystania.
5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:

- 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 2) możliwości psychofizyczne uczniów dotyczące podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;
- 3) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
- 4) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;
- 5) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
6. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
9. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych, umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

§ 68 b

SPOSOBY REALIZACJI ZAJĘĆ

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
2. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez dyrektora do realizacji powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.
3. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
4. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:

- 1) nauczania synchronicznego, podczas którego uczeń i nauczyciel są w bezpośrednim kontakcie w trakcie lekcji online;
- 2) nauczania asynchronicznego zakładającego przekazywanie informacji bez bezpośredniego kontaktu ucznia z nauczycielem: uczniowie otrzymują informacje dotyczące materiału do nauki za pomocą Internetu poprzez pocztę elektroniczną, media społecznościowe, wirtualne lekcje, filmy, audiobooki, dyskusje online, zintegrowaną platformę edukacyjną epodreczniki.pl i inne zasoby, które wskaże nauczyciel;
- 3) przekazywania informacji z wykorzystaniem innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców;
- 4) wskazywania materiałów w postaci elektronicznej;
- 5) wskazywania informacji i materiałów edukacyjnych zamieszczanych na stronie internetowej szkoły;
- 6) wykorzystania podręczników, ćwiczeń, kart pracy, będących w posiadaniu uczniów;
- 7) nawiązywania kontaktu telefonicznego i elektronicznego z nauczycielem;
- 8) przekazywania wydrukowanych przez szkołę materiałów dla uczniów.

5. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:

- 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Office 365 Teams;
- 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
- 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
- 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

6. Nauczanie zdalne może być realizowane z wykorzystaniem:

- 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl;
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;

- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
- 4) innych niż wymienione w pkt.1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela.
7. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 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.
8. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 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) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.
9. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
10. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
11. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się, uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

§ 68c

SZCZEGÓLNE ZADANIA WYCHOWAWCÓW W OKRESIE NAUCZANIA ZDALNEGO

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.

3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.
4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:
 - 1) przygotowywanie i przysyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;
 - 2) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce on-line;
 - 3) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami, zgodnie z możliwościami.
5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest droga elektroniczna.
6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną i powinny być przekazywane drogą elektroniczną. Za przyjęcie wiadomości uważa się odczytanie jej.
7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację, czy uczeń posiada możliwość dostępu do ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
8. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem/prawnym opiekunem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

§ 68 d

SZCZEGÓLNE ZADANIA NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA W OKRESIE NAUCZANIA ZDALNEGO

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
 - 1) opracowanie i przedstawienie Dyrektorowi Szkoły modyfikacji realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniającej formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się;
 - 2) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej ucznia;

- 3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw oświaty.
3. Korzystanie z innych płatnych platform i zasobów musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły.
4. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.
5. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.

§ 68e

ZADANIA I ZASADY ZACHOWANIA UCZNIÓW UCZĄCYCH SIĘ W FORMIE NAUCZANIA ZDALNEGO

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, czyli powinien posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
 - 1) wyglądać schludnie;
 - 2) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka;
 - 3) wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się powinno w czasie wyznaczonym przez nauczyciela;
 - 4) niedopuszczalne jest dezorganizowanie pracy podczas zajęć i zakłócanie ich toku;
5. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone tylko dla uczniów szkoły.
6. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody dyrektora.

§ 68 f

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE W OKRESIE NAUCZANIA PROWADZONEGO ZDALNIE

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania i promowania uczniów pozostają w mocy zapisy Rozdziału 6 Statutu Szkoły.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły przy ocenie zachowania należy brać pod uwagę postawę ucznia i wysiłek wkładany przez niego w realizację zadań (z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej), obecność ucznia podczas zajęć zdalnych, pilność, samodzielność i terminowość wykonywania zadań oraz zaangażowanie w zdalną pomoc kolegom w nauce.
3. Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem poczty elektronicznej. Odczytanie wiadomości uważa się za potwierdzenie uzyskania informacji przez rodzica.
4. Wszelkie wnioski i pisma związane z trybem odwoławczym od oceny można złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. Ocenione prace ucznia i inna dokumentacja, dotycząca oceniania udostępniana jest rodzicom/prawnym opiekunom i uczniom w formie elektronicznej.

§ 68 g

OGRANICZENIA W REALIZACJI INNYCH ZAJĘĆ I ZADAŃ SZKOŁY W OKRESIE NAUCZANIA ZDALNEGO

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania, może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:
 - 1) realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów);
 - 2) realizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki;
 - 3) realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych;
 - 4) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania i zwrotu księgozbioru;
 - 5) działalność Samorządu Szkolnego i Szkolnego Koła Wolontariatu;
 - 6) działalność stołówki szkolnej;
 - 7) działalność na terenie szkoły stowarzyszeń i organizacji, o których mowa w ww. statucie.

2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.
3. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszone, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.
4. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

§ 68 h

POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE W OKRESIE NAUCZANIA ZDALNEGO

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentowane są sposobem określony przez dyrektora szkoły, umożliwiającą kontrolę realizacji przyjętych planów pracy i programów.
2. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny nadwymiarowe, rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć. Sposób dokumentowania ustala dyrektor.
3. W okresie organizacji nauczania zdalnego Rada Pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule on-line, zgodnie z przyjętym regulaminem.
4. Zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców są organizowane on-line.
5. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej Dyrektor Szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
6. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczania sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.
7. Wszelkie wnioski kierowane do Dyrektora Szkoły w sprawach uczniów lub związane pracą szkoły należy przysyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i zaleceń MEN, MZ, GIS

§ 69.

KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

1. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalaniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym na początku roku szkolnego i podanym do wiadomości publicznej.
4. Klasyfikację roczną przeprowadza się na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy, na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. W przypadku prowadzenia zajęć edukacyjnych przez kilku nauczycieli ocena jest ustalana wspólnie.
6. Uczeń może nie być klasyfikowany na koniec roku szkolnego z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja – dotyczy także zajęć prowadzonych także w formie zdalnej.. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.
7. Ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona jedynie w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia lub w przypadku oceny niedostatecznej – w wyniku egzaminu poprawkowego. 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej na godzinie wychowawczej i na zebraniu z rodzicami, wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz o przewidywanej ocenie zachowania.
8. W przypadku przewidywanej oceny nieodpowiedniej lub nagannej zachowania lub/i oceny niedostatecznej z jednego lub kilku obowiązkowych zajęć edukacyjnych, rodzic poświadcza tę informację podpisem, a w razie nieobecności rodzica na zebraniu

informacja o przewidywanej ocenie niedostatecznej przesyłana jest listem poleconym na adres zamieszkania ucznia za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

9. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym w klasach I–III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
10. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 70.

MOŻLIWOŚĆ UZYSKANIA OCENY WYŻSZEJ NIŻ ROCZNA PRZEWIDYWANA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ OCENY ZACHOWANIA

1. Rodzic ucznia albo uczeń, nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej rocznej ocenie (w trybie i w terminie określonym w § 61 ust. 5, 6, może złożyć w sekretariacie kierowany do Dyrektora Szkoły wniosek o ustalenie oceny wyższej niż roczna przewidywana. Wniosek winien zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
2. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona wyłącznie na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
3. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian pod warunkiem, że uczeń przystąpił do wszystkich form pisemnych,

uzyskał z wszystkich prac pisemnych oceny pozytywne (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych; skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Sprawdzian ma formę pisemną.

4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3, obejmuje materiał nauczania realizowany w ciągu całego roku szkolnego.
5. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 4 lub 5, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę będącą wynikiem poziomu spełnienia wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny oraz uzasadnienie i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie (z wyjątkiem sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5, z przebiegu którego sporządzany jest protokół zawierający w szczególności opis zadań praktycznych i stopień ich wykonania przez ucznia oraz uzyskaną ocenę).
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

§ 71.

1. Uczeń lub jego rodzic ma prawo wystąpić na piśmie z wnioskiem, w którym informuje, że chce uzyskać ocenę roczną zachowania wyższą niż ta, o której został poinformowany przez wychowawcę jako o przewidywanej ocenie zachowania.
2. Z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, uczeń lub jego rodzic może zwrócić się do Dyrektora Szkoły wskazując uzasadnienie swojego żądania, w terminie do 3 dni od podania uczniom przez wychowawcę informacji o przewidywanych rocznych ocenach zachowania.
3. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice złożą wniosek, o którym mowa w ust. 2, oraz po spełnieniu warunku braku nałożonej na ucznia kary upomnienia lub nagany, usprawiedliwienie wszystkich godzin w terminach wynikających ze statutu, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w skład, której wchodzi: pedagog szkolny jako przewodniczący, wychowawca klasy, nauczyciel wskazany przez ucznia lub rodzica, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

4. Komisja, o której mowa w ust. 3, po zapoznaniu się z wnioskiem, uzasadnieniem decyzji nauczyciela co do przewidywanej oceny zachowania oraz opinii podmiotów uczestniczących w ustaleniu oceny zachowania, podwyższa lub utrzymuje ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę.
5. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Wychowawca klasy informuje ucznia o ocenie zachowania ustalonej przez komisję, a Dyrektor Szkoły w formie pisemnej powiadamia rodziców ucznia o decyzji komisji.

§ 72.

ZASADY PROMOWANIA UCZNIÓW

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 albo 3, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem ust. 7.
5. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Z wnioskiem o promocję ucznia, o której mowa w ust. 7, występuje do Rady Pedagogicznej uczeń lub jego rodzic najpóźniej następnego dnia po zakończeniu egzaminu poprawkowego.
9. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 7.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
12. Uchylony.
13. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
14. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 13 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 14, wlicza się oceny z tych zajęć.

§ 73.

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który był nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, o której mowa w § 69 ust. 6.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, o której mowa w § 69 ust. 6, może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Z wnioskiem o egzamin klasyfikacyjny występuje uczeń, o którym mowa w ust. 1 i 2 lub jego rodzice w terminie nie późniejszym niż do dnia poprzedzającego roczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
 - 1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, techniki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz nie ustala się oceny zachowania.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia, z których uczeń nie był klasyfikowany, przygotowuje co najmniej dwa zestawy egzaminacyjne do części ustnej i pisemnej przewidujące otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniowi wymaganiami egzaminacyjnymi.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach o których mowa w ust. 1 i 2 oraz 4 pkt 1 Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach, o których mowa w ust.4 pkt 2, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice.
15. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
17. O wynikach egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji informuje ucznia lub jego rodziców nie później niż godzinę po zakończeniu egzaminu.
18. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego albo w związku z tym, że uczeń lub rodzic wnieśli zastrzeżenia co do zgodności ustalenia oceny z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia oceny.

§ 74.

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO

1. Począwszy od kl. IV, w przypadku, gdy z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych uczeń uzyskał niedostateczną ocenę, uczeń ten lub jego rodzice mogą złożyć wniosek o egzamin poprawkowy. Wniosek ten powinien być skierowany do Dyrektora Szkoły w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych, przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel przedmiotu uczący ucznia przystępującego do egzaminu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Rada Pedagogiczna na najbliższym zebraniu zatwierdza wyniki egzaminu.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, ale nie później niż do 30 września danego roku szkolnego.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub do niego nie przystąpił z nieusprawiedliwionych przyczyn, nie uzyskuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 72 ust. 7.
11. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, postępuje się zgodnie z § 75, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
12. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do stworzenia właściwych warunków do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia (informacja, wyposażenie, sala) oraz atmosfery korzystnej dla ucznia.

§ 75.

ZASADY WNIESIENIA ZASTRZEŻEŃ DO USTALONEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ – SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI

1. Ustalona przez nauczyciela śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem poniższych przepisów.
2. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego albo egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem poniższych przepisów.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku egzaminu poprawkowego w terminie 5 dni roboczych od jego przeprowadzenia.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Komisja, o której mowa w ust. 7, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, przy czym nie może być ona niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 76.

ZASADY WNIESIENIA ZASTRZEŻEŃ DO USTALONEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem poniższych przepisów.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala – w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń – roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog,
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;

- 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 77.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

Egzamin ósmoklasisty, jako egzamin zewnętrzny jest przeprowadzany według odrębnych procedur Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 78.

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń Szkoły Podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę Szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ 7

ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH

§ 79.

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym:
 - 1) pracownię komputerową z dostępem do Internetu,
 - 2) pracownię przyrodniczą.
2. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określają odrębne regulaminy zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły, które znajdują się w pracowniach.
3. Opiekę nad pracowniami szkolnymi i innymi pomieszczeniami dydaktycznymi powierza się poszczególnym nauczycielom.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mogą korzystać z pracowni komputerowej i dostępu do Internetu dla celów związanych z wykonywaną pracą.

ROZDZIAŁ 8
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA
ZAWODOWEGO
§ 80.

1. W Szkole organizuje się zajęcia z doradztwa zawodowego, w wymiarze określonym w ramowym planie nauczania.
2. Plan działań Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Treści doradztwa zawodowego są uwzględniane w klasowych planach pracy wychowawczej i realizowane na lekcjach wychowawczych:
 - 1) w oddziałach przedszkolnych w zakresie preorientacji zawodowej;
 - 2) w klasach I-VI w zakresie orientacji zawodowej,
 - 3) w klasach VII-VIII w zakresie doradztwa zawodowego.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) Wspieranie rodziców w wyborze szkoły i zawodu, znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji, wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych, angażują się w pracę doradcą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).
5. Pedagog szkolny w swoim planie pracy z uczniami uwzględnia treści z zakresu doradztwa zawodowego.
6. Głównym celem zajęć z doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.

7. Szczegółowy opis zadań wynikających z Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa zawodowego opisany jest w odrębnym dokumencie.

ROZDZIAŁ 9

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 81.

1. Każdy uczeń w Szkole ma prawo do:
 - 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami pomocy, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowania godności i nietykalności osobistej;
 - 3) Sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) Znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
 - 5) Otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach, np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych;
 - 6) Zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz wniesienia zastrzeżeń od ustalonej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania w terminie i trybie, który określają zasady szkolnego oceniania;
 - 7) Bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 8) Bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w Statucie Szkoły;
 - 9) Rozwijania swoich zainteresowań i talentów oraz organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły, poprzez udział w zajęciach kół zainteresowań, imprezach kulturalnych, wycieczkach i zawodach sportowych organizowanych dla uczniów Szkoły;
 - 10) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dóbr i praw innych osób;
 - 11) Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
 - 12) Pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 13) Wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych;

- 14) Wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych;
- 15) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki - podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 16) Reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami;
- 17) Rozstrzygania sporów na terenie Szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:

- 1) uczeń do:
 - a) Samorządu Uczniowskiego,
 - b) wychowawcy,
 - c) pedagoga,
 - d) Dyrektora Szkoły.
- 2) Rodzic do:
 - a) wychowawcy,
 - b) pedagoga,
 - c) Dyrektora Szkoły.
- 3) Wychowawca do:
 - a) pedagoga,
 - b) Dyrektora Szkoły.
- 4) Pedagog do Dyrektora Szkoły.
- 5) Samorząd Uczniowski do:
 - a) opiekuna samorządu,
 - b) pedagoga,
 - c) Dyrektora Szkoły.

3. Składanie skarg odbywa się w formie:

- 1) ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy),
- 2) pisemnej.

4. Każdy z pracowników szkoły, który otrzymał informację o naruszeniu praw ucznia, jest zobowiązany podjąć niezwłocznie działania zmierzające do wyjaśnienia sytuacji, objęcia ucznia adekwatną pomocą lub inne wymagane okolicznościami oraz powiadomić o naruszeniu praw ucznia Dyrektora Szkoły.

5. Rodzic ucznia ma ponadto prawo złożenia skargi w trybie przepisów administracyjnych w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw ucznia w szkole. Skargę składa się w sekretariacie Szkoły.
6. Wszystkie skargi dotyczące naruszenia praw ucznia przekazywane są do Dyrektora Szkoły.
7. Skargi rozpatruje Dyrektor Szkoły i w tym celu niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do potwierdzenia zasadności skargi, wyjaśnienia okoliczności naruszenia praw ucznia, objęcia ucznia adekwatną pomocą, wyciągnięcia konsekwencji wobec osób, które dopuściły się naruszenia. Do udziału w rozpatrzeniu skargi Dyrektor może powołać zespół, w skład którego mogą wchodzić:
 - 3) Dyrektor Szkoły (wicedyrektor);
 - 4) odpowiedni wychowawca;
 - 5) pedagog;
 - 6) opiekun Samorządu Uczniowskiego.
8. Wykonując czynności, o których mowa w ust. 7 Dyrektor Szkoły, w szczególności współpracuje z wychowawcą ucznia i może organizować spotkania z osobami zainteresowanymi w celu dokonania obiektywnej oceny zaistniałej sytuacji.
9. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia, stosowną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły, a następnie udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi ustnej lub pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
10. Skarga złożona w trybie, o którym mowa w ust. 4 powinna być rozpatrzona w miarę możliwości bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych.
11. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.
12. Uczeń ma obowiązek znać i przestrzegać postanowienia zawarte w niniejszym Statucie, a zwłaszcza:
 - 1) Systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych i aktywnie w nich uczestniczyć;
 - 2) Przestrzegać zasad właściwego zachowania i kultury w odniesieniu nauczycieli, innych pracowników Szkoły i pozostałych uczniów;
 - 3) Przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o własne życie, zdrowie i higieniczny rozwój, nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych;
 - 4) Przestrzegać regulaminów wewnętrznych Szkoły, w tym regulaminów pomieszczeń i placów na jej terenie, wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
 - 5) Zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia i postępować zgodnie

- z dobrem szkolnej społeczności;
- 6) Zachowywać się podczas zajęć zgodnie z zasadami kultury, aktywnie i nie zakłócać ich przebiegu w sposób nieakceptowany przez ogólne normy i przez osobę prowadzącą zajęcia;
 - 7) Szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
 - 8) Szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 9) Szanować i dbać o mienie szkolne służące wszystkim uczniom i pracownikom Szkoły oraz społeczeństwu gminy. Za umyślnie wyrządzoną szkodę w mieniu Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice sprawcy;
 - 10) Szanować symbole narodowe i szkolne;
 - 11) Dbąć o honor i tradycje Szkoły;
 - 12) Przestrzegać następujących zasad dotyczących ubioru szkolnego:
 - a) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej;
 - b) dobór stroju dostosować do ogólnie przyjętych norm, bez nadruków związanych z subkulturami, prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, elementów faszystowskich lub totalitarnych oraz wzorów kojarzących się z takimi elementami – również w językach obcych;
 - c) na terenie Szkoły uczeń jest zobowiązany nosić obuwie zmienne, które nie zagraża jego zdrowiu i bezpieczeństwu,
 - d) każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych, państwowych, egzaminu ósmoklasisty, apeli okolicznościowych i innych dni wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły, w tym grupowych i indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w związku z reprezentowaniem Szkoły. Przez strój galowy należy rozumieć białą koszulę lub bluzkę, spódnicę lub spodnie w ciemnym kolorze.
 - e) strój ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, ale ma wpływ na ocenę zachowania;
 - 13) Podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 14) Przestrzegać zasad usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych z zastrzeżeniem:
 - a) nieobecności ucznia spowodowane jego udziałem w zawodach sportowych, konkursach, wycieczkach oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz oznacza się jako

- zwolnienie z zajęć i traktuje jako nieobecność usprawiedliwioną przez szkołę (nie wlicza się jej do wykazu absencji),
- b) o długoterminowym zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego zdecydować może tylko lekarz, wydając odpowiednie zaświadczenie,
 - c) uczeń nie powinien opuszczać samodzielnie terenu Szkoły podczas przerw i lekcji; zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
- 15) Nie wnosić na teren Szkoły przedmiotów lub środków zagrażających zdrowiu lub życiu.

§ 82.

TRYB I WARUNKI USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI

1. Nieobecność ucznia na lekcji/zajęciach powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie jest obecny na lekcji lub zgłosi się na nią po 15 minutach od jej rozpoczęcia.
2. Jeżeli uczeń zgłosi się na lekcję/zajęcia przed upływem 15 minut od jej rozpoczęcia, nauczyciel odnotowuje spóźnienie.
3. Usprawiedliwienia wymaga każda nieobecność ucznia na każdej godzinie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.
4. Osobą uprawnioną do usprawiedliwienia nieobecności uczniów danej klasy jest wychowawca tej klasy.
 - 1) Rodzice ucznia wnioskują o usprawiedliwienie nieobecności ich dziecka w formie:
 - a) Pisemnej za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - b) Ustnej w bezpośredniej rozmowie /rozmowie telefonicznej z wychowawcą
 - c) Innej, ustalonej z wychowawcą klasy na spotkaniach z rodzicami.
 - 2) Usprawiedliwienie ucznia przez rodzica powinno zawierać daty lub godziny lekcyjne, na których uczeń był nieobecny,
 - 3) Niedopuszczalne jest usprawiedliwianie przez wychowawcę nieobecności określanych przez rodzica jako „wszystkie nieobecności”.
 - 4) Zgłoszenie wniosku o usprawiedliwienie odbywa się w ciągu 7 dni nauki szkolnej od powrotu ucznia do szkoły po nieobecności.
 - 5) Wychowawca w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach (np. wyjazd rodzica, pobyt w szpitalu) ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie.

§ 83.

ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE SZKOŁY

1. Telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne uczeń przynosi do Szkoły na odpowiedzialność swoją i rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie zajęć edukacyjnych, również w czasie przerw, obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych z wyjątkiem zajęć lekcyjnych, na których jest to niezbędne i zostało ustalone z nauczycielem przedmiotu.
4. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczeń może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie Szkoły.

ROZDZIAŁ 10

RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZYNAWANIA UCZNIOM ORAZ TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ OD PRYZYNAWEJ NAGRODY

§ 84.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wyniki w nauce;
 - 2) 100% frekwencję;
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 4) pracę na rzecz społeczności szkolnej;
 - 5) życzliwą postawę wobec innych;
 - 6) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz.
2. Nagrody przyjmują formę:
 - 1) pochwały ustnej wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwały ustnej Dyrektora na forum Szkoły;
 - 3) listu gratulacyjnego do rodziców;
 - 4) dyplomu uznania dla ucznia;
 - 5) publikacji osiągnięć ucznia na stronie internetowej Szkoły lub w gazetce szkolnej;
 - 6) informacji w gablocie szkolnej lub gazetce samorządu uczniowskiego;
 - 7) pochwały wychowawcy podczas spotkania z rodzicami;
 - 8) nagrody rzeczowej.
3. Nagrody przyznawane są przez wychowawcę klasy, Samorząd Uczniowski, Radę Rodziców lub Dyrektora Szkoły.

4. Ustalenia dodatkowe:
 - 1) Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu uczniowi nagrody w innej formie;
 - 2) O fakcie przyznania nagrody wychowawca informuje ucznia i jego rodziców;
 - 3) Nagrody rzeczowe są finansowane z budżetu Szkoły, z budżetu Rady Rodziców lub z funduszy przekazywanych przez sponsorów i wręczane uczniowi na forum Szkoły;
 - 4) Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o przyznanej uczniowi wyróżnieniu czy nagrodzie.
5. Ustala się następujący tryb zgłaszania zastrzeżeń od przyznanej nagrody:
 - 1) Uczeń posiada uprawnienie do złożenia w formie pisemnej umotywowanego zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora Szkoły -w terminie siedmiodniowym, liczonym od dnia jej otrzymania.
 - 2) Dyrektor Szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej nagrody, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia w odniesieniu do kryterium jej przyznania.
 - 3) Informację w sprawie rozstrzygnięcia wniesionych zastrzeżeń uczeń otrzymuje w formie pisemnej w ciągu 7 dni od ich rozpatrzenia.

ROZDZIAŁ 11

RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY

§ 85.

1. Kara może być nałożona za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły oraz wewnętrznych regulaminów i zarządzeń wydanych na jego podstawie.
2. Kary przyjmują formę:
 - 1) upomnienia ustnego lub pisemnego wychowawcy klasy;
 - 2) nagany wychowawcy klasy;
 - 3) upomnienia lub nagany Dyrektora Szkoły;
 - 4) uchylony,
 - 5) uchylony,
 - 6) uchylony.
3. Kara może być zastosowana po uprzednim wysłuchaniu racji zainteresowanych stron.
4. Sposoby i formy dokumentowania udzielonych kar:
 - 1) Niewłaściwe zachowania ucznia zapisywane są przez nauczycieli w formie uwag w dzienniku oddziału;

- 2) Zgromadzone uwagi są podstawą do wymierzania kar przez wychowawcę klasy bądź wnioskowania o nałożenie kar wyższych, pozostających w gestii Dyrektora Szkoły;
- 3) Każda wymierzona kara winna być odnotowana w dokumentacji wychowawcy klasy;
- 4) Kara nagany wychowawcy klasy oraz upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły są udzielane uczniowi w formie pisemnej. Dokument podpisuje odpowiednio wychowawca, Dyrektor Szkoły i pedagog, uczeń oraz rodzic.
5. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:
 - 1) nierealizowanie obowiązku szkolnego i częste wagary;
 - 2) niszczenie mienia społecznego lub prywatnego oraz akty wandalizmu;
 - 3) brutalność i wulgarność;
 - 4) szerzenie patologii społecznej poprzez dokonywanie czynów karalnych;
 - 5) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
 - 6) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
 - 7) picie alkoholu i używanie narkotyków;
6. W przypadkach wskazanych w ust. 5 Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
7. Ustalenia dodatkowe:
 - 1) O każdym przypadku nałożenia kary na ucznia szkoła informuje rodziców;
 - 2) Niezależnie od nałożonej kary łamanie przez ucznia praw zawartych w Statucie Szkoły będzie miało wpływ na obniżenie oceny zachowania;
 - 3) Kary pozbawiające uczniów możliwości korzystania z niektórych praw ucznia wymierzone są na okres nie dłuższy niż 5 miesięcy;
 - 4) W przypadku naruszenia przez ucznia prawa - popełnienia czynu karalnego - Dyrektor Szkoły powiadamia rodziców i Policję.
8. Tryb działań wychowawczych podejmowanych wobec ucznia, którego zachowanie budzi poważne zastrzeżenia:
 - 1) Zapisanie uwagi przez nauczyciela w dzienniku;
 - 2) Rozmowa wychowawcy klasy z uczniem;
 - 3) Przekazanie przez wychowawcę klasy zastrzeżeń dotyczących zachowania ucznia jego rodzicom w ramach kontaktów z rodzicami;
 - 4) Przekazanie przez wychowawcę klasy zastrzeżeń dotyczących zachowania ucznia pedagogowi szkolnemu;
 - 5) Rozmowa pedagoga szkolnego z uczniem;

- 6) Sformułowanie przez wychowawcę zastrzeżeń wobec ucznia w formie pisemnego powiadomienia rodziców i poinformowanie o procedurach;
 - 7) Rozmowa z Dyrektorem szkoły - skierowanie sprawy do rozpatrzenia na posiedzeniu Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) Nawiązanie przez pedagoga szkolnego (w porozumieniu z wychowawcą klasy) ścisłej współpracy z rodzicami ucznia w celu systematycznej kontroli zachowania ucznia;
 - 9) Systematyczna kontrola zachowania ucznia, rozmowy z uczniem w ramach cotygodniowych spotkań z pedagogiem szkolnym (pisemne zobowiązanie ucznia dotyczące poprawy zachowania, terminu spotkań);
 - 10) Udzielenie nagany Dyrektora szkoły;
 - 11) przekazanie sprawy na Policję lub do Sądu Rodzinnego i Nieletnich.
9. Tryb odwołania się od wymierzonych kar:
- 1) W przypadku kar nałożonych przez wychowawcę klasy uczniowi przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 3 dni do Dyrektora Szkoły;
 - 2) Jeżeli Dyrektor Szkoły nałożył uczniowi karę, to uczniowi przysługuje prawo odwołania się, w formie pisemnej z uzasadnieniem, w terminie do 7 dni;
 - 3) Decyzja Dyrektora Szkoły po odwołaniu jest ostateczna i przekazana wnoszącemu odwołanie w formie pisemnej w ciągu 7 dni od jej podjęcia;
 - 4) Dokumentowanie kar wymierzanych uczniowi jest obowiązkiem wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ 12

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 86.

1. Wolontariat jest elementem Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.
2. Wolontariat to forma aktywności uczniów rozumiana jako inicjatywa i działanie, w ramach której młodzi ludzie udzielają wsparcia innym – swoim rówieśnikom, osobom potrzebującym czy społeczności lokalnej.
3. Główne cele wolontariatu:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 2) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych;
 - 4) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
 - 5) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności.

4. Zasady działania wolontariatu:
 - 1) Koordynatorem działań wolontariatu jest nauczyciel wybrany w trakcie wyborów;
 - 2) Opiekun organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących;
 - 3) Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć pozaszkolnych w Szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela;
 - 4) Szkolne koło wolontariatu wybiera spośród swoich członków Radę wolontariatu, która współdziała z Dyrektorem Szkoły;
 - 5) Rada może koordynować zadania z zakresu wolontariatu między innymi poprzez:
 - a) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym czy otoczeniu,
 - b) opiniowanie ofert działań,
 - c) decydowanie o działaniach do realizacji;
 - 6) Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat. Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica;
 - 7) Jeśli uczniowie są wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w Szkole i działają pod stałą opieką nauczyciela, mogą być wolontariuszami bez względu na wiek i w ten sposób rozwijać swoje zainteresowania w tym kierunku, na takich samych zasadach, jak rozwijają swoje umiejętności na zajęciach dodatkowych - w tym przypadku zawieranie porozumień z uczniami nie jest wymagane.
5. Rada Pedagogiczna określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

ROZDZIAŁ 13

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE

§ 87.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez udzielanie pomocy materialnej:
 - 1) Pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie;
 - 2) Występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów.

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
 - 1) Diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
 - 2) Poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) Organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
4. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
 - 1) Rodzicami;
 - 2) Nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
 - 3) Ośrodkami pomocy społecznej;
 - 4) Organem prowadzącym;
 - 5) Innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
5. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
 - 1) Ucznia;
 - 2) Rodziców;
 - 3) Nauczyciela.
6. Pomoc materialna w Szkole może być organizowana w formie:
 - 1) Bezpłatnych obiadów;
 - 2) Stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe i/lub artystyczne;
 - 3) Pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
 - 4) Innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
7. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny:
 - 1) Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym może być: stypendium szkolne;
 - 2) Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym może być: stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe i/lub artystyczne.

§ 88.

1. W celu prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła w ciągu dnia zapewnia uczniom jeden gorący posiłek poprzez firmę cateringową.
2. Uczniowie spożywają posiłek w jadalni;
 - a) 11.30 - 12.00 klasy I-VIII;

- b) 12.00 - 12.30-oddziały przedszkolne.
- 3. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne
- 4. W uzasadnionych przypadkach koszt posiłków dla uczniów może pokryć Ośrodek Pomocy Społecznej, inny podmiot.
- 5. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłku i odliczeń, zachowania w stołówce określa stosowny regulamin.

ROZDZIAŁ 14

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 89.

- 1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
- 2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie Szkoły, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły z zachowaniem obowiązujących procedur o ile zostały wdrożone wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.
- 3. Biblioteka działa w oparciu o zatwierdzony corocznie plan pracy.
- 4. Zadania swoje biblioteka spełnia poprzez:
 - 1) Gromadzenie, udostępnianie oraz opracowanie rzeczowe podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) Tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) Organizowanie 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) Przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- 6. W bibliotece szkolnej gromadzone są książki, czasopisma, materiały dotyczące historii Szkoły i regionu oraz zbiory specjalne.

7. Upowszechnianie książki i czytelnictwa w bibliotece odbywa się poprzez:
 - 1) Odpowiednio zorganizowany warsztat informacyjno-bibliograficzny;
 - 2) Wystawy nowości wydawniczych, gazetki, konkursy czytelnicze.
8. Zasady korzystania z wypożyczalni i czytelni w bibliotece określa wewnętrzny regulamin biblioteki, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) pomocy uczniom przy korzystaniu z księgozbioru podręcznego;
 - d) inspirowania do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - e) współuczestniczenia w imprezach wewnątrzszkolnych i środowiskowych oraz organizowania zajęć czytelniczych, organizowania wystaw nowości zakupionych do biblioteki;
 - f) organizacji konkursów czytelniczych;
 - g) upowszechniania informacji o działalności bibliotek publicznych;
 - h) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) informowania o nowych pozycjach w księgozbiorniku;
 - d) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbałości o wspólne podręczniki;
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbałości o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowania pozycji książkowych z działu pedagogicznego.
11. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie upowszechniania czytelnictwa, organizowania zajęć bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

ROZDZIAŁ 15
ORGANIZACJA ŚWIE TLICY Z UWZGLĘDNIENIEM WARUNKÓW
WSZEC HSTRONNEGO ROZWOJU UCZNIA
§ 90.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na:
 - 1) Czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) Organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa Regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
5. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są do 10 września każdego roku szkolnego.
6. W miarę potrzeb rodziców i możliwości Szkoły zapisanie dziecka do świetlicy jest możliwe od września do czerwca danego roku szkolnego.
7. Opieką wychowawczą w świetlicy są również objęci uczniowie zwolnieni z uczęszczania na zajęcia edukacyjne i dojeżdżający.
8. Wnioski o przyjęcie do świetlicy szkolnej rodzice kierują do Dyrektora Szkoły, w którym określają godziny pobytu dziecka i sposób jego odbierania.
9. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb zgłaszanych przez rodziców w tym zakresie.
10. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed zajęciami dydaktycznymi i po nich.
11. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) Wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 2) Umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
 - 3) Upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej;
 - 4) Przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;

- 5) Rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) Wyrabianie u uczniów samodzielności;
- 7) Stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
- 8) Przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
- 12.** Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) Zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 2) Zajęć utrwalających wiedzę;
 - 3) Gier i zabaw rozwijających;
 - 4) Zajęć sportowych;
 - 5) Zajęć plastycznych;
 - 6) Zajęć muzycznych;
 - 7) Zajęć czytelniczych;
 - 8) Zajęć teatralnych;
 - 9) Zajęć rekreacyjnych.
- 13.** Świetlica realizuje swoje zadania wg Planu Wychowawczo-Profilaktycznego obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
- 14.** Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.
- 15.** Dzieci uczęszczające do świetlicy są odbierane przez rodziców/prawnych opiekunów osobiście lub przez osoby upoważnione.
- 16.** W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
- 17.** W przypadku, gdy dziecko ma opuścić świetlicę w innych godzinach niż zapisano na karcie zgłoszeniowej lub ma się udać do domu samodzielnie, rodzic jest zobowiązany przedstawić pisemne zwolnienie dziecka, z własnoręcznym podpisem i aktualną datą.
- 18.** Rodzice są zobowiązani do odebrania dzieci ze świetlicy do godz. 16:30.
- 19.** W przypadku braku możliwości odbioru dziecka w godzinach pracy świetlicy (sytuacje losowe) rodzice zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
- 20.** W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców lub osób upoważnionych pisemnie nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji Dyrektora Szkoły, który podejmie decyzję o dalszym postępowaniu (powiadomienie Policji).

21. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub zachowanie tej osoby jest agresywne. W takim przypadku nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy oraz skontaktować się z inną osobą upoważnioną przez rodziców do odbioru dziecka. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany Dyrektor lub jego zastępca oraz pedagog szkolny.
22. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

ROZDZIAŁ 16

WSPÓŁDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

§ 91.

1. Szkoła realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
3. O podjęciu współdziałania Szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej, decyduje Dyrektor Szkoły. Dyrektor Szkoły może upoważnić innego pracownika Szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
4. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb Szkoły i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
5. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w Szkole lub poza Szkołą.
6. Plan przedsięwzięcia innowacyjnego, w tym podejmowanego z innymi podmiotami, powinien zawierać:
 - 1) Określenie problematyki innowacji;
 - 2) Proponowany termin realizacji;
 - 3) Formę i metody realizacji;
 - 4) Cele innowacji,
 - 5) Ewaluację.

ROZDZIAŁ 17
**ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-
PEDAGOGICZNYMI**
§ 92.

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
 - 1) Diagnozowania środowiska ucznia;
 - 2) Rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 3) Podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspierania nauczycieli w tym zakresie;
 - 4) Wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 5) Wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
 - 6) Udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Poradnie udzielają pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
 - 1) Wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
 - 2) Nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 3) Pomocy psychologicznej;
 - 4) Profilaktyki uzależnień;
 - 5) Terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 6) Edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Poradnie specjalistyczne prowadzą działalność ukierunkowaną na specyficzny, jednorodny charakter problemów z uwzględnieniem potrzeb środowiska.
4. Na wniosek rodziców poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydaje opinie między innymi w sprawach:
 - 1) Dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- 2) Indywidualnego programu lub toku nauki oraz innych sprawach określonych w przepisach odrębnych.
5. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły (na wniosek rodziców) poradnia wydaje orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego, dla dzieci z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi wymagającymi stosowania specjalnej organizacji i metod pracy – orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

ROZDZIAŁ 18

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI

§ 93.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły realizowane jest poprzez:
 - 1) Pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) Organizowanie wykładów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie;
 - b) Zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
 - 2) Doskonalenie form komunikacji pomiędzy Szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych (nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym) i indywidualnych z rodzicami,
 - b) organizowanie rodzinnych imprez środowiskowych,
 - c) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www oraz inne materiały informacyjne,
3. Dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - 1) uchylony,
 - 2) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce,
 - 3) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań Szkoły przez:
 - 4) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - 5) inspirowanie rodziców do działania,

- 6) wspieranie inicjatyw rodziców,
- 7) wskazywanie obszarów działania,
- 8) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
4. Włączanie rodziców w zarządzanie Szkołą poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla Szkoły decyzji,
5. Składanie przez rodziców propozycji poprzez Radę Rodziców w zakresie kierowania działalnością wychowawczo-profilaktyczną;
6. Koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - 1) ustalanie form pomocy,
 - 2) pozyskiwanie środków finansowych,
 - 3) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - 4) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
8. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 4) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 5) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 6) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

ROZDZIAŁ 19

WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY, GODŁA ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO

§ 94.

Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar Szkoły, którym opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli.
 - 1) Poczet sztandarowy powoływany jest spośród uczniów Szkoły i składa się z trzech uczniów:

- a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń;
- b) Asysta - dwie uczennice;
- 2) Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania sztandaru w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- 3) Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
- 4) Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami;
- 5) W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 6) Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 7) Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 8) Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 9) Sztandarowi oddaje się szacunek: podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność!”;
- 10) Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go do przodu przez chorążego;
- 11) Sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „Do hymnu!” ,
 - b) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - c) w trakcie uroczystości kościelnych.
- 12) Uroczystości z udziałem sztandaru Szkoły:
 - a) Rozpoczęcie roku szkolnego;
 - b) Święto Patrona Szkoły, ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
 - c) zakończenie roku szkolnego;
 - d) uroczystości kościelne i państwowe, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru Szkoły.
- 13) Zachowanie ceremoniału przez uczestników uroczystości szkolnych:
Na komendę prowadzącego uroczystość:
 - a) „Baczność! Sztandar Szkoły wprowadzić!” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
 - b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 4 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;

- c) „Do ślubowania!” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;
 - d) „Do przekazania sztandaru!” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę. Chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); Po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij!”.
 - e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność! Sztandar Szkoły wyprowadzić!” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.
2. Logo Szkoły prezentuje wizerunek stalówki w kolorach papieskich, nawiązujących do patrona Szkoły oraz nazwę Szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących itp.
 3. Szkoła posiada swój hymn „Nasz jest XXI wiek” na melodię „Ody do radości”.

ROZDZIAŁ 20

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 95.

1. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) Organu prowadzącego Szkołę;
 - 5) Co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.
3. Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony.
4. Statut Szkoły otrzymują wszystkie organy Szkoły.
5. Kopia Statutu dostępna jest w sekretariacie Szkoły - w miejscu ogólnie dostępnym dla uczniów, nauczycieli i Dyrektora Szkoły, a także umieszczona jest ona na stronie internetowej Szkoły.