

**STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ NR 13
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. KS. J. PONIATOWSKIEGO
W RADOMIU**

Spis treści:

Rozdział 1	Postanowienia ogólne.....	2
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 3	Organy szkoły.....	8
Rozdział 4	Organizacja pracy szkoły.....	14
Rozdział 5	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, wsparcie uczniów i ich rodziców...	23
Rozdział 6	Bezpieczeństwo w szkole i poza nią.....	31
Rozdział 7	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	36
Rozdział 8	Uczniowie szkoły.....	46
Rozdział 9	Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania	57
Rozdział 10	Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych.....	87
Rozdział 11	Organizacja pracy szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	96
Rozdział 12	Postanowienia końcowe.....	103

Rozdział 1

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 13 z Oddziałami Integracyjnymi im. Ks. Józefa Poniatowskiego w Radomiu przy ulicy Sienkiewicza 30;
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 13 z Oddziałami Integracyjnymi im. Ks. Józefa Poniatowskiego w Radomiu;
- 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej nr 13 z Oddziałami Integracyjnymi im. Ks. Józefa Poniatowskiego w Radomiu;
- 5) statucie - należy przez to rozumieć statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 13 z Oddziałami Integracyjnymi im. Ks. Józefa Poniatowskiego w Radomiu;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej nr 13 z Oddziałami Integracyjnymi im. Ks. Józefa Poniatowskiego w Radomiu;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej nr 13 z Oddziałami Integracyjnymi im. Ks. Józefa Poniatowskiego w Radomiu;
- 10) oddziale integracyjnym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami;
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasta Radom.

§ 2

(uchylony)

§ 3

PEŁNA NAZWA SZKOŁY

1. Nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 13 z Oddziałami Integracyjnymi im. Ks. Józefa Poniatowskiego w Radomiu.
2. Siedziba szkoły mieści się w Radomiu przy ulicy Sienkiewicza 30.
3. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 4

INFORMACJE O SZKOLE

1. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 13 z Oddziałami Integracyjnymi im. Ks. Józefa Poniatowskiego w Radomiu jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży.
2. Cykl kształcenia w szkole obejmuje dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny - edukacja wczesnoszkolna realizowana na poziomie klas I-III;
 - 2) II etap edukacyjny - edukacja realizowana na poziomie klas IV-VIII.
3. W szkole prowadzi się oddziały przedszkolne w celu rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Obwód szkolny ustalony jest przez organ prowadzący szkołę uchwałą Rady Miejskiej.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Radom.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie Delegatura w Radomiu.
7. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych.
8. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną oraz stołówkę z dożywianiem, w celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów.
9. W szkole są organizowane klasy integracyjne i integracyjne oddziały przedszkolne.
10. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Budynek oraz teren szkolny objęty jest nadzorem monitoringu wizyjnego w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
12. W ramach Zintegrowanego Systemu Zarządzania Oświatą w szkole obowiązuje dziennik elektroniczny.

§ 5

FINANSOWANIE SZKOŁY

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Środki przeznaczone na prowadzenie działalności dydaktyczno-wychowawczej, remonty (bieżące i kapitalne, modernizację klasopracowni i inne) przekazuje szkole organ prowadzący.
3. Szkoła może we własnym zakresie pozyskiwać środki finansowe.
4. Sposoby pozyskiwania dodatkowych środków finansowych przez szkołę oraz ich wydatkowanie określają odrębne przepisy.

§ 6

CEREMONIAŁ SZKOLNY

1. Ważne uroczystości szkolne, środowiskowe i państwowe odbywają się w formie uroczystych apeli.
2. Uroczyste apele przeprowadza się z okazji:
 - 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;

- 2) ważnych uroczystości rocznicowych – państwowych i szkolnych;
- 3) wręczenia/przekazania sztandaru;
- 4) jubileuszów;
- 5) ślubowania klas pierwszych.
3. Podczas uroczystego apelu młodzież szkolną obowiązuje strój galowy.
4. Szkoła posiada sztandar.
5. Sztandar szkoły jest symbolem tradycji, miłości do Ojczyzny.
6. Pracownicy i uczniowie szkoły otaczają sztandar szacunkiem.
7. Szkoła występuje ze sztandarem podczas:
 - 1) uroczystości szkolnych, środowiskowych i państwowych;
 - 2) uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej;
 - 3) innych uroczystości na polecenie przełożonych.
8. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu, w następującym składzie: sztandarowy, dwóch asystujących.
9. Sztandarowy i asystujący noszą szarfę białą – czerwoną, przewieszoną przez prawe ramię, zwróconą białym kolorem w stronę kołnierza, spiętą na lewym biodrze. Poczet występuje w białych rękawiczkach i w uroczystym stroju szkolnym.

Rozdział 2

§ 7

CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, opracowane w oparciu o coroczną diagnozę potrzeb i problemów występujących w środowisku szkolnym, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych, w szczególności z aktywnością uczniów w Internecie.
3. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) rozwija kompetencje fundamentalne: językowe, matematyczne, cyfrowe i ruchowe, niezbędne do funkcjonowania w różnych sytuacjach życiowych oraz w procesie uczenia się;
 - 2) rozwija kompetencje przekrojowe: poznawcze, społeczne i osobiste, pozwalające uczniom aktywnie działać w szkole i poza nią, z korzyścią dla siebie i dla wspólnego dobra;

- 3) rozwija umiejętności samodzielnego uczenia się, planowania własnej pracy, korzystania z informacji zwrotnej oraz dokonywania samooceny;
- 4) rozwija umiejętności rozwiązywania problemów, krytycznego i kreatywnego myślenia, analizowania i oceniania informacji, formułowania wniosków oraz podejmowania odpowiedzialnych decyzji;
- 5) rozwija umiejętności dbania o siebie, w szczególności o zdrowie fizyczne, psychiczne i emocjonalne, bezpieczeństwo, dobre samopoczucie oraz właściwe relacje z innymi osobami;
- 6) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 7) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 9) kształtuje szacunek dla dziedzictwa kulturowego Polski, Europy i świata oraz otwartości na różnorodność kulturową;
- 10) buduje sprawczość uczniów w procesie uczenia się i realizacji zamierzonych celów, w tym brania odpowiedzialności za własne działania i ich wpływ na siebie, innych ludzi i świat;
- 11) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 12) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń w sytuacjach nadzwyczajnych;
- 13) rozwija kompetencje cyfrowe, w tym umiejętności bezpiecznego, odpowiedzialnego, krytycznego i celowego korzystania z technologii cyfrowych oraz informacji dostępnych w środowisku cyfrowym;
- 14) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 15) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 16) (uchylony);
- 17) rozwija potrzeby aktywności fizycznej, troski o zdrowie, sprawność ruchową, prawidłową postawę ciała oraz zdrowy styl życia;
- 18) rozwija zainteresowania, talenty, uzdolnienia i indywidualne predyspozycje uczniów oraz wspiera ich w określaniu dalszej drogi edukacyjnej;
- 19) stwarza warunki do kształcenia dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej i zagrożonej niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 20) kształtuje odpowiedzialny stosunek do środowiska przyrodniczego oraz rozwija świadomość ekologiczną i odpowiedzialność za stan środowiska;
- 21) (uchylony);

- 22) kształtuje postawy patriotyczne i obywatelskie, szacunek dla symboli narodowych, tradycji i dziedzictwa kulturowego oraz odpowiedzialność za dobro ojczyzny i wspólnoty lokalnej;
- 23) tworzy warunki do zdobywania doświadczeń edukacyjnych o charakterze praktycznym, opartych na działaniu, współpracy, obserwacji, eksperymentowaniu, rozwiązywaniu problemów i realizacji projektów edukacyjnych;
- 24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 25) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 26) dba o dobrostan psychiczny i fizyczny każdego dziecka zgodnie z procedurami zawartymi w Standardach Ochrony Małoletnich.

§ 8

Cele wymienione w § 7 ust. 3 realizuje szkoła poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej;
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
 - e) rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej; za pośrednictwem pedagoga szkoły, psychologa, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów;
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
 - d) zapewnia warunki do nauki, wychowania i opieki uczniom z niepełnosprawnościami oraz innym uczniom wymagającym szczególnego wsparcia, z uwzględnieniem zasad edukacji włączającej i indywidualizacji;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i profilaktyczną wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych zachowań ryzykownych oraz kształtowanie umiejętności rozpoznawania zagrożeń związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, środków odurzających, alkoholu, nikotyny i innych substancji oraz z zachowaniami uzależniającymi;
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
 - d) przygotowanie uczniów do bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z Internetu, urządzeń cyfrowych i innych technologii, z uwzględnieniem higieny cyfrowej, ochrony prywatności, bezpieczeństwa danych oraz krytycznej oceny informacji;
 - e) prowadzenie działań z zakresu promocji i ochrony zdrowia, w tym kształtowanie prawidłowych nawyków żywieniowych, higienicznych, aktywności fizycznej, właściwej postawy ciała oraz dbałości o zdrowie psychiczne;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania się w szkole;
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
 - d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
 - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
 - f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;

- g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
 - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 9) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka m.in.:
 - a) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi;
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 10) wskazuje możliwe formy wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY

§ 9

Organami szkoły są:

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

§ 10

KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY

DYREKTOR SZKOŁY

- 1. Szkołą kieruje Dyrektor powoływany na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę.
- 2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) może wstrzymać uchwałę Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, jeśli jest ona niezgodna z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 10) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach;
 - 11) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
 - 12) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 13) współpracuje z higienistką lub pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania, lekarzem stomatologiem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki i edukacji zdrowotnej;
 - 14) współpracuje z rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 5. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 6. Przepis ust. 5 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
 7. W wykonywaniu swych działań Dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.
 8. Dyrektor szkoły odpowiada w szczególności za:
 - 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
 - 2) za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
 - 3) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego;
 - 4) za stan sanitarno – higieniczny, stan techniczny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
 - 5) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły;

- 6) prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji pracowniczej i pedagogicznej;
 - 7) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
9. Dyrektor zawiesza zajęcia, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1-3.
 - 5) W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 9 na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - 6) Zbyt niska lub zbyt wysoka temperatura w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia uzasadnia zawieszenie zajęć, jeżeli zagraża ona zdrowiu uczniów. Minimalna wymagana temperatura to 18 st. C. Wymagane jest jedynie zawiadomienie organu prowadzącego o zawieszeniu zajęć. Zajęcia zdalne należy zorganizować najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia.

§ 11

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć inne organa szkoły z wyjątkiem tych posiedzeń, w czasie, których omawiane są sprawy podlegające ustawie o ochronie danych osobowych.
4. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Sposób protokołowania określa regulamin Rady Pedagogicznej.
6. Protokolanta powołuje Dyrektor szkoły:
 - 1) doraźnie;
 - 2) na określony okres.
7. W ramach swoich kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna:
 - 1) zatwierdza plan pracy szkoły;
 - 2) podejmuje uchwały o klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 5) ustala cele oraz organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 6) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
 - 7) przygotowuje projekt statutu szkoły lub projekt zmian w statucie;
 - 8) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. W ramach swoich kompetencji opiniodawczych Rada Pedagogiczna:
- 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i dodatkowych;
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) deleguje ustawową liczbę przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły;
 - 4) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 6) opiniuje powierzanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk;
 - 7) (uchylony).
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Możliwe jest przeprowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej na odległość za pośrednictwem wybranej platformy komunikacyjnej, tj. dziennik elektroniczny, Microsoft Office 365, aplikacja MS Teams. Głosowania Rady Pedagogicznej w sprawach, do których ma zastosowanie jawność głosowania, mogą być prowadzone w trybie on – line poprzez dziennik elektroniczny z wykorzystaniem modułu ankiet. Stwierdzenie quorum następuje na podstawie listy osób biorących udział w głosowaniu on – line.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 12 RADA RODZICÓW

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału; w wyborach tych przeprowadzonych na pierwszym zebraniu jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie.
4. Głównym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
5. Zadaniem Rady Rodziców jest:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły, a także zasad użytkowania tych funduszy;
 - 3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły poprzez: wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły, określenie struktur działania ogółu rodziców i rady rodziców.
6. Rada Rodziców działa poprzez wyłonioną przez siebie reprezentację – prezydium Rady Rodziców.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
8. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i do Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
9. Rada Rodziców gromadzi w celu wspierania działalności szkoły fundusz z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa jej wewnętrzny regulamin.
10. Do kompetencji Rady Rodziców należą w szczególności:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 56 ust. 2 - Prawo oświatowe;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
11. Radę Rodziców tworzą rodzice uczniów szkoły, a tym samym osoby niemające dzieci w szkole nie mogą być członkami Rady Rodziców.
12. Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców określa odrębny regulamin.

§ 13

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym ogół uczniów.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących takich praw uczniów jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z możliwościami organizacyjnymi szkoły i w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela, opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
4. Samorząd Uczniowski może uczestniczyć w części posiedzenia Rady Pedagogicznej, jeśli obrady dotyczą jego działalności.
 5. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 14

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

1. Wszystkie organy współpracują ze sobą w duchu tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiającego swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie poprzez wychowawcę, radę rodziców, Samorząd Uczniowski.
4. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanego posiedzenia.
5. Wnioski i opinie, o których mowa w ust. 4 powinny być rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu zainteresowanych organów, a szczególnie w uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
6. Wnioskodawca może odwołać się od decyzji:
 - 1) Dyrektora szkoły do organu prowadzącego, a w sprawach pedagogicznych do kuratora oświaty;
 - 2) rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego do Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty ich przyjęcia.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o przyjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich przyjęcia.
8. W razie zaistnienia konfliktów między organami, zainteresowane strony zobowiązane są do przedstawienia konfliktu Dyrektorowi szkoły, który powinien wyjaśnić zaistniałą sytuację i podjąć decyzję, po uprzednim zasięgnięciu opinii pozostałych organów szkoły.
9. W kwestiach spornych dotyczących nauczycieli Dyrektor szkoły zobowiązany jest zasięgnąć opinii związków zawodowych.

§ 15

ROZWIĄZYWANIE SYTUACJI KONFLIKTOWYCH W SZKOLE

1. Spory między organami szkoły rozwiązuje się według zasad:
 - 1) spory między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Dyrektor szkoły,

- 2) spory między Radą Rodziców a Dyrektorem, między Samorządem Uczniowskim a Dyrektorem rozstrzyga Rada Pedagogiczna,
 - 3) spory między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
2. W przypadku zaistnienia następujących sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:
- 1) w relacji uczeń - uczeń: wychowawca - Samorząd Uczniowski - pedagog szkolny;
 - 2) w relacji uczeń - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny;
 - 3) w relacji rodzic - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny.
- Jeżeli stroną w konflikcie jest nauczyciel będący wychowawcą, konflikt rozstrzyga Dyrektor szkoły.
3. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę Dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu Szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń pismo składają jego rodzice.
4. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły. Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
8. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
9. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest Dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 16

1. Szkoła realizuje proces dydaktyczny na podstawie ramowych planów nauczania i podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wychowania przedszkolnego, zapewniając równe szanse edukacyjne i wysoki poziom kształcenia każdemu uczniowi oraz wspomaga jego wszechstronny rozwój.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły zgodnie z przepisami prawa.
3. (uchylony).
4. (uchylony).
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania. Liczbę uczniów w oddziale określają odrębne przepisy prawa oświatowego.
7. Oddziałem opiekuje się wychowawca klasy, a w klasach integracyjnych wpiera go nauczyciel współorganizujący proces kształcenia integracyjnego.
8. Szkoła pracuje w systemie kształcenia zintegrowanego w klasach I-III i klasowo-lekcyjnym w klasach IV-VIII, a godzina lekcyjna trwa 45 minut.
9. 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.
10. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor może jednorazowo skrócić czas trwania godziny lekcyjnej do 30 minut.
11. (uchylony).
12. (uchylony).
13. W klasach I – VIII realizowane jest nauczanie religii lub etyki według odrębnych przepisów prawa.
14. Szkoła zapewnia możliwość nauczania indywidualnego według odrębnych przepisów prawa.
15. Szkoła realizuje swoje zadania w trybie stacjonarnym.
16. Szkoła może prowadzić zajęcia w trybie zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w trybie mieszanym (czyli w trybie stacjonarnym i jednocześnie z wykorzystaniem elementów zdalnego nauczania).
17. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli na danym terenie wystąpiły zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

§ 17

1. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych w odrębnych przepisach prawa – nie więcej niż 27.
2. (uchylony).
3. (uchylony).
4. (uchylony).
5. W klasach IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami prawa.
6. (uchylony).

7. (uchylony).
8. (uchylony).
9. (uchylony).
10. Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV–VIII są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów, np. zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki.

§ 18

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW INTEGRACYJNYCH

1. Oddziały integracyjne organizuje się w celu umożliwienia uczniom posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości psychofizycznych, w warunkach szkoły ogólnodostępnej.
2. Naboru do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor szkoły.
3. Uczeń posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego przyjmowany jest do oddziału integracyjnego na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i decyzji wydanej przez organ prowadzący oraz wniosku rodzica.
4. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna w miarę możliwości organizacyjnych wynosić od 15 do 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.
5. W klasach IV-VIII w oddziale integracyjnym podział na grupy na zajęciach języka angielskiego i informatyce jest obowiązkowy, grupa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.
6. Szkoła zapewnia uczniom, w zależności od rodzaju niepełnosprawności, naukę w dostępnym dla nich zakresie oraz zajęcia rewalidacyjne.
7. W oddziałach integracyjnych szkoła zatrudnia dodatkowo pedagoga specjalnego tzw. nauczyciela wspomagającego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
8. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowywany jest Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny.
9. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są stopniami wg skali zgodnej z wewnątrzszkolnym ocenianiem dostosowane do aktualnych możliwości psychofizycznych uczniów.
10. W szkole lub oddziale integracyjnym śródroczną i roczną, ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania dla ucznia ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego proces kształcenia integracyjnego.

§ 19

ORGANIZACJA ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH

W szkole organizuje się:

- 1) stałe, obowiązkowe i dodatkowe zajęcia dydaktyczne i wychowawcze określone tygodniowym rozkładem zajęć ustalonym przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego;

- 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego;
- 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) zajęcia specjalistyczne prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania uczniów.

§ 20

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. W szkole działa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ), którego celem jest, w szczególności wspieranie uczniów w procesie rozpoznawania własnych zasobów, zainteresowań, predyspozycji, kształtowania kompetencji przyszłości, rozwijania umiejętności wyszukiwania i selekcjonowania informacji o zawodach oraz świadomego planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej, z uwzględnieniem dynamicznych zmian na rynku pracy.
2. WSDZ jest skierowany do dzieci oddziałów przedszkolnych, uczniów klas I–VIII, ich rodziców oraz nauczycieli.
3. Działania w ramach WSDZ są realizowane w ramach obowiązkowych zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także w ramach działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
4. Koordynatorem działań w ramach WSDZ jest wyznaczony przez Dyrektora szkoły doradca zawodowy.
5. Na każdy rok szkolny doradca zawodowy opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
6. Działania w ramach WSDZ są dostosowane do etapów rozwoju uczniów i obejmują:
 - 1) preorientację zawodową dla oddziałów przedszkolnych, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) orientację zawodową w klasach I–VI, mającą na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII–VIII mające na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
7. Działania doradcze szkoły w ramach WSDZ realizowane są w szczególności z wykorzystaniem:
 - 1) prognoz i analiz rynku pracy, ogólnopolskich baz zawodów, w tym krajowych i regionalnych zestawień zapotrzebowania na pracowników;

- 2) nowoczesnych narzędzi cyfrowych doradztwa zawodowego, platform edukacyjnych oraz elementów sztucznej inteligencji wspierających diagnozę predyspozycji uczniów.
8. Zadania szkoły w ramach WSDZ realizowane są we współpracy z rodzicami uczniów poprzez zapewnienie ich aktywnego udziału w działaniach doradczych, w szczególności przez:
 - 1) organizowanie spotkań informacyjnych lub warsztatów z rodzicami dotyczących planowania ścieżki kariery uczniów;
 - 2) włączanie rodziców (jako przedstawicieli różnych branż i zawodów) w realizację działań edukacyjnych dla uczniów.
9. W realizacji zadań WSDZ uczestniczą także wychowawcy oddziałów, pedagog, pedagog specjalny, psycholog oraz nauczyciele przedmiotów, integrując treści z zakresu doradztwa zawodowego z realizacją podstawy programowej poszczególnych przedmiotów.

§ 21

ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH „EDUKACJA ZDROWOTNA”

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia edukacji zdrowotnej.
2. Udział w zajęciach edukacji zdrowotnej jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie Dyrektorowi szkoły rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów nieuczęszczających na zajęcia edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne.
5. Szczegółowe zasady organizacji zajęć edukacji zdrowotnej oraz zajęć edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne określają odrębne przepisy prawa.

§ 22

ORGANIZACJA NAUKI RELIGII LUB ETYKI

1. Religia i etyka jako szkolne zajęcia edukacyjne nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione na każdym etapie edukacyjnym.
3. Szczegółowe zasady organizacji zajęć religii lub etyki określają odrębne przepisy prawa.

§ 23

ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. W szkole jest prowadzona biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
3. Godziny pracy biblioteki są zgodne z tygodniowym rozkładem zajęć i uwzględnieniem potrzeb uczniów.

4. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
5. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor szkoły.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określają odrębne przepisy.
7. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z wytycznymi określonymi w odrębnych przepisach.
8. W bibliotece prowadzone są zajęcia rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:
 - 1) biblioteka kształci użytkownika informacji;
 - 2) biblioteka stwarza warunki do samokształcenia;
 - 3) w bibliotece zapewnione są warunki rozwoju uzdolnień i zainteresowań każdego ucznia;
 - 4) biblioteka promuje pożądane postawy uczniów;
 - 5) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
10. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami:
 - 1) nauczyciele uzyskują wszechstronną pomoc ze strony biblioteki;
 - 2) nauczyciele bibliotekarze uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej;
 - 3) zbiory biblioteczne ułatwiają organizację uroczystości szkolnych;
 - 4) biblioteka współpracuje z wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym.
11. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:
 - 1) biblioteka współpracuje z Miejską Biblioteką Publiczną.
12. Bezpośredni nadzór nad działalnością biblioteki sprawuje Dyrektor szkoły.
13. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w ramach pracy pedagogicznej należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji w wypożyczalni i czytelni;
 - 2) poradnictwo w doborze lektury;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;

- 4) uczenie efektywnego posługiwania się technologią komputerową;
 - 5) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczo – medialnej przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 6) wspieranie edukacji regionalnej uczniów;
 - 7) informowanie na podstawie prowadzonej statystyki i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa.
14. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w ramach pracy organizacyjno – technicznej należy:
 - 1) gromadzenie zbiorów,
 - 2) ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - 3) prowadzenie warsztatu pedagogicznego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne,
 - 4) selekcja zbiorów,
 - 5) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością,
 - 6) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.
 15. Nauczyciel bibliotekarz ma obowiązek współpracować z nauczycielami, wychowawcami klas, a także bibliotekami środowiskowymi.
 16. Biblioteka jest czynna w dni nauki szkolnej i w godzinach umożliwiających wypożyczenie wszystkim czytelnikom szkoły.
 17. Jeden dzień w tygodniu biblioteka nie wypożycza książek. Czas ten jest przeznaczony różne prace techniczne.
 18. Prawa i obowiązki czytelnika określa Regulamin Biblioteki.

§ 24

ORGANIZACJA I FORMY PRACY ŚWIETLICY

1. W szkole działa świetlica szkolna dla dzieci i uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, tj. nieuczestniczenie w lekcjach religii, basenu oraz innych planowanych zajęciach edukacyjnych.
2. Do świetlicy przyjmuje się dziecko, ucznia na wniosek rodziców.
3. Czas pracy świetlicy jest zgodny z tygodniowym rozkładem zajęć i z uwzględnieniem potrzeb dzieci i uczniów.
4. Plan pracy świetlicy, cele i formy jej działalności zatwierdza Dyrektor szkoły.
5. Rodzice oraz dzieci i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy Regulaminem Świetlicy Szkolnej i przestrzegania go.
6. Odpowiedzialność za dziecko i ucznia zwolnionego z zajęć świetlicowych w czasie, kiedy powinien w niej przebywać przed lub po skończonych lekcjach ponosi osoba wydająca pozwolenie na jej opuszczenie (rodzic, wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe, wychowawca świetlicy).
7. Dziecko, ucznia uczęszczającego na zajęcia dodatkowe odbiera i przyprowadza nauczyciel prowadzący te zajęcia.
8. Do zadań nauczyciela świetlicy należy organizacja świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju dziecka, ucznia poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć w wyznaczonej grupie z uwzględnieniem ich atrakcyjności i różnorodności;

- 2) rozwijanie zainteresowań dzieci i uczniów;
 - 3) czuwanie nad zdrowiem i bezpieczeństwem dzieci i uczniów;
 - 4) dbanie o estetykę pomieszczenia świetlicy;
 - 5) prowadzenie różnych form pracy kulturalnej z dziećmi;
 - 6) kontakt z wychowawcami klas w celu prawidłowej realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych;
 - 7) kontakt z rodzicami dzieci uczęszczających do świetlicy;
 - 8) dbanie o rozwój fizyczny i ruchowy;
 - 9) opracowanie rozkładów zajęć;
 - 10) prowadzenie dokumentacji świetlicy.
9. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez Dyrektora.

§ 25

(uchylony)

§ 26

ORGANIZACJA ŻYWIENIA UCZNIÓW

1. Kuchnia szkolna zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne i dobrowolne. Odpłatność za posiłek ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej mogą zostać zwolnieni z całości lub części opłat za obiady na podstawie decyzji organu prowadzącego.
4. (uchylony).
5. (uchylony).
6. Instytucje oraz osoby prywatne mogą dokonywać wpłat na konto szkoły z przeznaczeniem na dofinansowanie posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
7. Szczegółowe warunki korzystania ze stołówki określa regulamin, stanowiący odrębny dokument.

§ 27

ORGANIZACJA I REALIZACJA WOLONTARIATU

1. W szkole prowadzone są działania w zakresie wolontariatu.
2. Celem działań w zakresie wolontariatu jest w szczególności:
 - 1) promowanie idei wolontariatu;
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich;
 - 3) rozwijanie empatii i rozumienia innych ludzi, a przez to tolerancji i akceptacji;
 - 4) rozwijanie współpracy, tworzenie więzi i pozytywnych relacji między uczniami, zwłaszcza tych, którzy są w różnym wieku;
 - 5) angażowanie uczniów w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.
3. Formami organizacji działań w zakresie szkolnego wolontariatu w szczególności są:
 - 1) zbiórki pieniężne i rzeczowe dla potrzebujących rodzin, dzieci;

- 2) wspomaganie różnego typu inicjatyw charytatywnych i kulturalnych.
4. W szkole funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariat.
5. Opiekunem Szkolnego Koła Wolontariat może być nauczyciel lub nauczyciele, którzy zamierzają organizować wolontariat w szkole.
6. Szczegółową organizację i zasady działania wolontariatu szkolnego określa regulamin Szkolnego Koła Wolontariat zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.

§ 28

ORGANIZACJA INNOWACJI PEDAGOGICZNYCH

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
3. Dyrektor zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, Dyrektor zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
5. Innowacja, o której mowa w § 28 ust. 4 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji i przedstawia Radzie Pedagogicznej.

§ 29

ORGANIZACJA PRAKTYK PEDAGOGICZNYCH I NAUCZYCIELSKICH

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub, za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa szkoła wyższa kierująca na praktykę.
3. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 30

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.
2. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:
 - 1) udział w szkoleniach;

- 2) organizację konkursów, imprez;
 - 3) korzystanie z zasobów edukacyjnych;
 - 4) udział w projektach;
 - 5) inne przedsięwzięcia w zależności od potrzeb.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 31
(uchylony)

Rozdział 5
POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA,
WSPARCIE UCZNIÓW I ICH RODZIN

§ 32
ZASADY UDZIELANIA
POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających 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) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
3. (uchylony).
4. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w celu tworzenia warunków do zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w szczególności wspomagania rozwoju uczniów i efektywności uczenia się.

- 4a. Proces rozpoznawania potrzeb oraz planowania i realizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się w ramach ścisłej współpracy nauczycieli z psychologiem, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym oraz logopedą oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
- 4b. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów realizowane jest w formie obserwacji pedagogicznych, analizy prac uczniów oraz bieżącej oceny ich funkcjonowania przez nauczycieli i specjalistów.
- 4c. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje również działania wspierające dobrostan uczniów, rozwijanie odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych.
5. (uchylony).
6. Osobą, do której należy planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wychowawca klasy.
7. W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) porad i konsultacji;
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
8. Minimalny tygodniowy wymiar godzin zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych, liczbę uczestników oraz zasady kwalifikacji uczniów na te zajęcia regulują odrębne przepisy.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej, specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. (uchylony).
11. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne, a rodzic wyraża pisemnie zgodę na udzielanie dziecku tej pomocy.

12. (uchylony).
13. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi świadczącymi poradnictwo, specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w zakresie trudności dydaktycznych, wychowawczych, zaburzeń rozwojowych i emocjonalnych oraz szczególnych uzdolnień uczniów i innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły.
- 1) Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
Poradnia psychologiczno-pedagogiczna udziela pomocy uczniom na wniosek rodziców oraz rodzicom.
 - 2) Zespół nauczycieli uczących w danym oddziale zapoznaje się z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej o uczniu lub orzeczeniem.
14. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z: policją, strażą miejską, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, władzami lokalnymi i samorządowymi, kuratorami rodzinnymi oraz sądem rodzinnym.
- 14a. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, oraz doradcy zawodowego, wychowawców oddziałów, a także w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.
15. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 33

ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ DLA UCZNIÓW POSIADAJĄCYCH OPINIĘ, ORZECZENIE O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów posiadających opinię, orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o kształceniu specjalnym; nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale integracyjnym z uczniami pełnosprawnymi.
2. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w opinii, orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, 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;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
1. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej:
 - 1) Wychowawca oddziału zwołuje zespół składający się z nauczycieli uczących ucznia, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem w celu: skoordynowania działań

- w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
- 2) Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
 - 3) Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 - 4) Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
 - 5) Osoby biorące udział w spotkaniu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogłyby naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli specjalistów pracujących z uczniem lub innych osób.
 - 6) Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego zostały opracowane dostosowania mają obowiązek znać ich treść oraz stosować się do ich zaleceń.
 - 7) Wychowawca odpowiada za właściwe prowadzenie dokumentacji ucznia.
2. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej:
- 1) Wychowawca oddziału wraz z nauczycielem współorganizującym proces kształcenia integracyjnego zwołuje zespół składający się z nauczycieli uczących ucznia, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem oraz rodzica dziecka.
 - 2) Wychowawca wraz z nauczycielem współorganizującym proces kształcenia integracyjnego koordynuje spotkanie ww. zespołu oraz udziela dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 3) Zespół w terminie 30 dni od złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) dla ucznia po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 4) Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
 - 5) Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia jest dokonywana według potrzeb co najmniej 2 razy w roku.
 - 6) Za ustalanie terminów spotkań oraz powiadomienie osób biorących udział w spotkaniach, w tym rodziców ucznia każdorazowo jest odpowiedzialny wychowawca oddziału wraz z nauczycielem współorganizującym proces kształcenia integracyjnego.
 - 7) Osoby biorące udział w spotkaniu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogłyby naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli specjalistów pracujących z uczniem lub innych osób.

- 8) Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.
- 9) Wychowawca oddziału wraz z nauczycielem współorganizującym proces kształcenia integracyjnego odpowiada za właściwe prowadzenie dokumentacji ucznia.
3. W przypadku przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej uczniowie posiadający opinię lub orzeczenie przystępują do badania w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich dysfunkcji, na podstawie opinii, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. (uchylony).

§ 34

ZASADY UDZIELANIA POMOCY I OPIEKI MATERIALNEJ UCZNIOM

1. Uczniom z rodzin zagrożonych przestępczością i demoralizacją, w szczególności: alkoholizmem, narkomanią, prostytutką lub poszkodowanych losowo utratą rodziców bądź ciężkimi warunkami materialnymi szkoła zapewnia szczególną uwagę i opiekę pedagogiczną.
2. W miarę posiadanych środków szkoła zorganizuje pomoc materialną dla uczniów z rodzin najuboższych.
3. Szkoła wnioskuje o pomoc materialną dla rodzin najuboższych do instytucji, które taką pomoc świadczą.
4. Uczniowi może być przyznana pomoc materialna o charakterze socjalnym w ramach zadań własnych gminy na podstawie uchwalonego przez radę regulaminu oraz w miarę posiadanych środków własnych szkoły pomoc materialna o charakterze motywacyjnym – stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe (zasady przyznawania tych stypendiów określają odrębne przepisy).

§ 35

ZASADY UDZIELANIA OPIEKI ZDROWOTNEJ DLA UCZNIÓW

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców.
3. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole.
4. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z Dyrektorem szkoły, lekarzem dentystą, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz integruje opiekę zdrowotną nad uczniami w celu wsparcia rodziców w realizacji prawa do świadczeń zdrowotnych.

5. Współpraca, o której mowa w ust. 4 polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów szkoły.
6. Zadaniem pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania albo higienistki szkolnej są:
 - 1) przestrzeganie praw ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
 - 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów;
 - 4) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
 - 5) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
 - 6) współpraca z Dyrektorem i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
 - 7) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Pozostałe szczegóły organizacji opieki zdrowotnej nad uczniami stanowią odrębne przepisy.

§ 36

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i wszechstronnego rozwoju dzieci.
2. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
3. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania ucznia konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, logopedy;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych w klasie i w szkole;
 - 5) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 6) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka (jego postępów, jego zachowania, sukcesów, ewentualnych trudności w nauce i wyeliminowania braków oraz innych problemów);
 - 7) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 8) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;

- 9) występowania do Dyrektora szkoły lub Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły za pośrednictwem swoich reprezentantów, tj. Rady Rodziców;
- 10) zapoznania się na początku roku szkolnego, z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dni otwarte, zebrania);
- 11) zwolnienia dziecka z zajęć lekcyjnych;
 - a) na ich pisemną prośbę przez zapis w dzienniczku ucznia z podpisem rodzica lub przez wiadomość wysłaną przez dziennik elektroniczny do wychowawcy lub nauczyciela;
 - b) lub na ich osobistą prośbę;
- 12) podjęcia decyzji o udziale dziecka w zajęciach edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne;
- 13) podjęcia decyzji o udziale dziecka w zajęciach religii;
- 14) zapoznania się ze standardami wymagań egzaminacyjnych.
4. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania Dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są w szczególności do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) systematycznego logowania się do dziennika elektronicznego i sprawdzania zamieszczanych w nim ocen, uwag oraz odczytywania i odpisywania na wiadomości;
 - 5) pisemnego lub osobistego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie 14 dni od zakończenia nieobecności;
 - a) wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub
 - b) pisemnej informacji z podpisem rodzica w dzienniczku ucznia lub
 - c) wysłanej przez rodzica elektronicznej informacji w module „Wiadomości” w dzienniku elektronicznym.
 - 6) w przypadku długiej nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych (powyżej 10 dni) poinformowania wcześniej wychowawcy o zaistniałej sytuacji i przewidywanym terminie powrotu ich dziecka do szkoły;
 - 7) zapoznania się z zasadami i trybem oceniania, klasyfikowania i promowania, w przypadku, gdy byli nieobecni na zebraniu, podczas którego nauczyciel informował o wymienionych procedurach;
 - 8) uczestnictwa w zebraniach klasowych lub w uzasadnionych przypadkach upoważnienia w formie pisemnej innej pełnoletniej osoby do udziału w zebraniu;
 - 9) w przypadku nieobecności na zebraniu zgłoszenie się do wychowawcy w celu zapoznania się z tematyką zebrania w terminie z nim uzgodnionym;
 - 10) przybycia do szkoły na prośbę wychowawcy, nauczyciela uczącego, pedagoga, psychologa oraz Dyrektora szkoły;

- 11) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 12) wszechstronnego rozwijania zainteresowań dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne.
6. Rodzice uczniów osiągających słabe wyniki w nauce oraz sprawiających trudności wychowawcze zobowiązani są do częstego, systematycznego kontaktu z wychowawcą w wyznaczonych przez niego terminach.
7. Rodzice informowani są o efektach uczenia się osiągniętych przez ich dzieci, zachowaniu dzieci, ich nieobecnościach w czasie zajęć edukacyjnych
- 1) podczas zebrań klasowych rodziców;
 - 2) podczas indywidualnych rozmów z rodzicami;
 - 3) poprzez dziennik elektroniczny;
 - 4) poprzez kontakty korespondencyjne (e-mail, listy do rodziców, rozmowy telefoniczne i inne dostępne kanały informacji, np. aplikacja MS Teams).
8. Rozmowy nauczycieli z rodzicami nie mogą być przeprowadzane:
- 1) w czasie lekcji;
 - 2) podczas dyżuru nauczyciela na przerwie;
 - 3) podczas realizacji innych czynności wynikających z obowiązków danego pracownika.
- Rodzic może przekazać nauczycielowi krótką informację w wyżej wymienionych okolicznościach tylko w wyjątkowych sytuacjach.
9. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicami ucznia, szkoła wysyła list polecony.
10. Wszystkie uwagi i wnioski dotyczące spraw edukacyjnych i wychowawczych rodzice kierują kolejno do:
- 1) nauczyciela danego przedmiotu;
 - 2) wychowawcy;
 - 3) pedagoga / psychologa szkolnego;
 - 4) Dyrektora / Wicedyrektora szkoły;
 - 5) Rady Pedagogicznej;
 - 6) organu prowadzącego szkołę;
 - 7) organu nadzorującego szkołę.
11. Dokumentację kontaktów z rodzicami stanowią:
- 1) lista obecności rodziców na zebraniach w dzienniku elektronicznym;
 - 2) notatka dotycząca tematyki zebrań z rodzicami w dzienniku elektronicznym;
 - 3) notatki z indywidualnych rozmów z rodzicami w dzienniku elektronicznym;
 - 4) notatki służbowe znajdujące się w dokumentacji pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego.
12. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie Dyrektor szkoły.
13. W przypadku niewypełniania przez rodziców swoich obowiązków wobec dzieci, mogą być podjęte następujące działania:
- 1) wezwanie na rozmowę z pedagogiem lub psychologiem szkoły;

- 2) wezwanie na rozmowę z Dyrektorem szkoły;
 - 3) zawiadomienie przez szkołę organu prowadzącego, w przypadku, gdy dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego;
 - 4) wystąpienie do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną.
14. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
 15. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka, jak również kontaktowania się z nauczycielami poprzez dziennik elektroniczny.
 16. Rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za szkody wyrządzone przez ich dzieci na terenie szkoły.
 17. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wartościowe rzeczy, np.: telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne, biżuterię, droga odzież, przynoszone do szkoły przez ich dzieci.
 18. Rodzice obowiązani są do przestrzegania zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich.

Rozdział 6

BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE I POZA NIĄ

§ 37

1. Szkoła poprzez członków Rady Pedagogicznej sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych poprzez:
 - 1) stały nadzór pedagogiczny mający na celu zapewnienie opieki uczniom w godzinach ich planowanego pobytu w szkole;
 - 2) organizację dyżurów nauczycielskich w czasie trwania przerw;
 - 3) organizację zastępstw, by żaden oddział nie pozostał bez opieki podczas nieobecności nauczyciela w szkole;
 - 4) organizację zajęć świetlicowych dla przebywających w szkole uczniów przed lekcjami lub po lekcjach;
 - 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 6) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 7) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 8) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 9) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co najmniej raz w roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.

4. Koordynacją działań zajmuje się inspektor ds. BHP.
5. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów w szkole ustala regulamin pełnienia dyżurów.
6. Dyżury między zajęciami edukacyjnymi pełnią nauczyciele z wyjątkiem:
 - 1) Dyrektora szkoły;
 - 2) wicedyrektora;
 - 3) pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa;
 - 4) logopedy;
 - 5) wychowawców świetlicy;
 - 6) nauczycieli bibliotekarzy;
 - 7) nauczycieli oddziału przedszkolnego;
 - 8) innych nauczycieli na mocy decyzji Dyrektora szkoły.
7. W szczególnie uzasadnionych wypadkach, Dyrektor szkoły podejmuje decyzję, o pełnieniu dyżurów międzylekcyjnych przez nauczycieli wymienionych punktach 1-8.
8. Harmonogram pełnienia dyżurów w czasie trwania obowiązujących zajęć edukacyjnych jest częścią tygodniowego rozkładu zajęć obowiązujących członków Rady Pedagogicznej.
9. Dyżury nauczycieli rozpoczynają się na 5 minut przed rozpoczęciem pierwszej godziny zajęć edukacyjnych i trwają do czasu zakończenia zajęć w danym dniu.
10. Nauczyciel kończący zajęcia z daną klasą sprowadza uczniów do szatni.
11. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżur pełni nauczyciel wyznaczony do przeprowadzenia zajęć edukacyjnych w zastępstwie lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
12. W klasach I - VIII rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły i ze szkoły. Przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka przyprawdzanego i odbieranego przez wyznaczoną osobę.
13. Na początku roku szkolnego wychowawcy klas I-III są zobowiązani zebrać od rodziców pisemną deklarację, określającą powrót dziecka do domu po zajęciach szkolnych: dziecko w wieku do 7 lat może korzystać z drogi tylko pod opieką osoby, która osiągnęła wiek, co najmniej 10 lat.
14. Osoba odbierająca dziecko ze szkoły nie może być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających. W przypadku stwierdzenia, że rodzic zgłosił się po dziecko w stanie wyżej wymienionym należy:
 - 1) powiadomić wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora szkoły;
 - 2) nakazać tej osobie opuścić teren szkoły;
 - 3) wezwać do szkoły drugiego rodzica;
 - 4) jeżeli nietrzeźwy rodzic nie opuści szkoły wezwać policję;
 - 5) sporządzić notatkę na temat zaistniałego zdarzenia.
15. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców powinno być poświadczane orzeczeniem sądowym lub prawomocnym wyrokiem.
16. W przypadku dziecka korzystającego ze świetlicy szkolnej rodzic oddaje dziecko pod opiekę nauczyciela świetlicy, skąd jest odbierane przez wychowawcę bądź nauczyciela.
17. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po skończonych zajęciach nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie.

18. W przypadku przedłużającej się nieobecności rodziców oraz braku możliwości kontaktu telefonicznego z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru, nauczyciel powiadamia Dyrektora szkoły i po konsultacji podejmuje decyzję o dalszych krokach.
19. Szatnie otwierane są i udostępniane dla dzieci 10 min. przed dzwonkiem w celu przebrania się przed i po zajęciach szkolnych.
20. Boksy w szatni szkolnej po zajęciach są otwierane przez szatniarza w obecności nauczyciela, który odprowadza uczniów z danej klasy po ostatniej lekcji, zgodnie z planem zajęć.
21. Szatniarz nie odpowiada za rzeczy pozostawione w szatni bez opieki.
22. Uczniowie pozostawiający rowery, hulajnogi itp. przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower i inne urządzenie.
23. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać budynku szkoły.
24. Jeżeli uczeń samowolnie opuści budynek szkolny szkoła nie ponosi za niego odpowiedzialności. W danym przypadku nauczyciel informuje natychmiast rodziców o danym zdarzeniu.
25. Jeżeli uczeń samowolnie opuści zajęcia szkolne, nauczyciel zawiadamia o tym fakcie rodziców.
26. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.
27. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłoczne opuszczenie terenu szkoły.
28. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
29. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
30. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
31. Podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły i na zewnątrz.

§ 38

ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI PRZEBYWAJĄCYMI POZA TERENEM SZKOŁY

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem placówki oraz w trakcie wycieczek zorganizowanych przez szkołę.
2. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki;
 - 2) opiekunowie grupy.
3. Organizując wycieczkę nauczyciel jest zobowiązany uzyskać pisemną zgodę rodziców bądź opiekunów prawnych.

4. Wycieczki winny być zgłaszane do Dyrekcji szkoły w terminie ustalonym w regulaminie wycieczek.
5. Każde zorganizowane wyjście klasy pod opieką nauczyciela poza teren szkoły musi być wpisane do księgi wyjść znajdującej się w sekretariacie szkoły.
6. Liczbę osób opieki w przypadku wycieczki oraz szczegółowe zasady opieki nad uczniami uczestniczącymi w wycieczkach i imprezach krajoznawczo-turystycznych określają odrębne przepisy.
7. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniów na wycieczkach, „zielonych szkołach”, w czasie pobytu na basenie, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi regulaminami i procedurami.

§ 39

PROCEDURY ZWALNIANIA Z ZAJĘĆ LEKCYJNYCH

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców, a także prośbę zamieszczoną w dzienniku elektronicznym Librus;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest w przypadku pisemnej prośby w dzienniczku lub w dzienniku elektronicznym Librus, napisanej i podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
4. Na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnienie ucznia możliwe jest w przypadku jego złego samopoczucia, choroby lub urazu.

W takim wypadku:

 - 1) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
 - 2) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica najszybciej jak to możliwe lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną.
5. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szkoły i wyjścia z budynku szkoły do domu.
6. W uzasadnionych przypadkach zajęcia klasy mogą być skrócone o pierwsze lub ostatnie lekcje, po uprzednim powiadomieniu uczniów o zmianie planu w dzienniku elektronicznym Librus.

§ 40

DZIAŁANIA WYCHOWAWCZO- PROFILAKTYCZNE

1. Szkoła podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie demoralizacji, a także redukcję agresji i przemocy. Szkoła prowadzi również działania edukacyjne w zakresie bezpieczeństwa oraz zachowania się w sytuacjach kryzysowych.

2. Działania te realizowane są poprzez:

- 1) rozmowy z pedagogiem, psychologiem szkolnym, pedagogiem specjalnym;
- 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
- 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
- 4) pogadanki na temat bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni, w tym zagrożeń związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnej, w szczególności z aktywnością uczniów w Internecie;
- 5) podejmowanie na zajęciach z wychowawcą tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione;
- 6) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
- 7) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
- 8) koordynowanie prawidłowej realizacji zadań Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły związanych z bhp uczniów;
- 9) (uchylony);
- 10) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

3. (uchylony).

4. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest opracowywany na każdy rok szkolny na podstawie odrębnych przepisów prawa przez pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego oraz nauczycieli we współpracy z rodzicami.

5. (uchylony).

6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze i profilaktyczne realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

§ 41

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH ZAGROŻENIA DZIECI I MŁODZIEŻY PRZESTĘPCZOŚCIĄ I DEMORALIZACJĄ

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o jego demoralizacji (naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, włóczęgostwo, udział w działalności grup przestępczych) nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) przekazuje uzyskane informacje wychowawcy klasy;
 - 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga i Dyrektora szkoły;
 - 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców bądź opiekunów prawnych ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz – w ich obecności- z uczniem. W przypadku potwierdzenia uzyskanej informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem;
 - 4) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie reagują na wezwania do stawienia się w szkole oraz uczeń nie zmienia zachowań świadczących o demoralizacji, szkoła pisemnie powiadamia sąd rodzinny lub policję. W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie metody oddziaływań wychowawczych i ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, powiadamia pisemnie wymienione wyżej instytucje, dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji;
 - 5) w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego lub udziału w działalności grup przestępczych, szkoła niezwłocznie zawiadamia o tym prokuraturę lub policję.
 - 6) W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu, narkotyków bądź innych środków odurzających, postępuje według zasad określonych w dokumencie „Procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w szkole oraz zalecane działania w zakresie bezpieczeństwa cyfrowego uczniów”.

ROZDZIAŁ 7

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 42

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach urzędniczych, administracyjnych i obsługi na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący szkołę.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art.100 Kodeksu Pracy.
3. Nauczyciel podczas wykonywania obowiązków służbowych korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym zgodnie z przepisami prawa.

4. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w przepisach prawa oświatowego, natomiast pracownicy niepedagogiczni ponoszą odpowiedzialność na zasadach określonych w przepisach prawa pracy.
6. Nauczyciele i wszyscy pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w szkole.
7. W szkole tworzy się następujące stanowiska:
 - 1) administracyjne:
 - a) główny księgowy;
 - b) specjalista ds. kadr;
 - c) intendent;
 - d) sekretarz;
 - e) inspektor ds. BHP.
 - 2) obsługi:
 - a) woźny;
 - b) szatniarz;
 - c) konserwator;
 - d) dozorca;
 - e) sprzątaczką;
 - f) kucharz;
 - g) pomoc kuchenna.
8. Do obowiązków pracowników niepedagogicznych należy w szczególności:
 - 1) rzetelne i sumienne wykonywanie powierzonych obowiązków zgodnie z zakresem czynności oraz poleceniami przełożonych wydanymi w granicach prawa;
 - 2) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zasad obowiązujących w szkole;
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo uczniów oraz niezwłoczne reagowanie na sytuacje zagrażające ich zdrowiu, życiu lub godności;
 - 4) zachowanie poufności informacji dotyczących uczniów, rodziców i pracowników szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) dbanie o powierzone mienie szkoły oraz właściwe wykorzystywanie sprzętu i wyposażenia.

§ 43

1. **Nauczyciel** w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, bezpieczeństwo oraz poszanowaniem godności osobistej każdego ucznia.
2. Nauczyciel wykonuje zadania określone w ustawie – Karta Nauczyciela, ustawie – Prawo oświatowe, przepisach wykonawczych oraz niniejszym statucie.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

- 2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 3) realizowanie obowiązujących programów nauczania oraz podejmowanie działań służących osiągnięciu przez uczniów jak najlepszych wyników w nauce, odpowiednio do ich możliwości i potrzeb;
- 4) organizowanie działań projektowych i międzyprzedmiotowych, wspieranie uczniów w ich realizacji oraz pełnienia roli opiekuna projektu;
- 5) indywidualizowanie pracy z uczniem oraz dostosowywanie metod, form i organizacji pracy do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 6) rozpoznawanie potrzeb uczniów oraz udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami oraz rodzicami w zakresie rozpoznawania potrzeb uczniów, planowania i realizowania działań wspierających ich rozwój;
- 8) zapewnianie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz reagowanie na sytuacje zagrażające życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów;
- 9) przestrzeganie i realizowanie zasad wynikających ze Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w szkole;
- 10) reagowanie na przejawy przemocy, agresji, cyberprzemocy, dyskryminacji, krzywdzenia, naruszania godności i praw ucznia oraz podejmowanie działań określonych w obowiązujących w szkole procedurach;
- 11) ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz ich zachowania zgodnie z przepisami prawa i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 12) udzielanie uczniom informacji zwrotnej dotyczącej ich osiągnięć, postępów w nauce, trudności oraz sposobów dalszego rozwoju;
- 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz innej dokumentacji związanej z wykonywaniem zadań nauczyciela, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) współpraca z rodzicami w sprawach dotyczących kształcenia, wychowania, opieki, bezpieczeństwa oraz rozwoju ucznia;
- 15) współpraca z Dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami i specjalistami w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i statutowych szkoły;
- 16) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych, społecznych i obywatelskich, z poszanowaniem godności, wolności sumienia i praw każdego człowieka;
- 17) tworzenie warunków sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w procesie uczenia się, rozwijaniu ich zainteresowań, uzdolnień, kreatywności, samodzielności i odpowiedzialności;
- 18) podejmowanie działań wspierających dobrostan psychiczny i fizyczny uczniów oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska szkolnego;
- 19) rzetelne przygotowywanie się do zajęć oraz doskonalenie własnego warsztatu pracy;
- 20) doskonalenie zawodowe, zgodnie z potrzebami szkoły oraz własnymi potrzebami związanymi z wykonywaniem powierzonych obowiązków;
- 21) dbanie o powierzone mienie szkoły, wyposażenie, pomoce dydaktyczne oraz właściwe i bezpieczne korzystanie z nich;

- 22) przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, ochrony informacji, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych przepisów związanych z wykonywaniem obowiązków nauczyciela;
 - 23) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa, zadań statutowych szkoły oraz poleceń Dyrektora szkoły wydawanych w granicach jego kompetencji.
4. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela może zostać określony przez Dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 43a

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły Dyrektor tworzy stanowisko **wicedyrektora**, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym, realizowanie zadań związanych z oceną ich pracy;
 - 4) koordynowanie działalności wychowawczej szkoły;
 - 5) nadzorowanie organizacji wycieczek uczniów, wyjść na zajęcia pozaszkolne i imprez szkolnych;
 - 6) nadzorowanie realizacji zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów oraz bezpieczeństwem i higieną pracy;
 - 7) organizacja zastępstw za nauczycieli nieobecnych;
 - 8) wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności.

§ 44

ZADANIA WYCHOWAWCY ODDZIAŁU

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą oddziału.
2. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
3. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy oddziału jest w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój, proces uczenia się oraz przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inspirowanie, organizowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) współpraca z nauczycielami uczącymi w danej klasie;

- 6) nawiązanie kontaktu i stała współpraca z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci oraz uzyskania od nich pomocy w swoich działaniach;
- 7) współpraca z pedagogiem szkoły, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi profesjonalną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 8) informowanie rodzica o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 9) kontrolowanie, we współpracy z pedagogiem szkolnym, realizacji obowiązku szkolnego;
- 10) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
- 11) informowanie rodziców o postępach edukacyjnych i wychowawczych, trudnościach, uzdolnieniach czy problemach wychowawczych;
- 12) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
- 13) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami Dyrektora.
5. Wychowawca realizuje zadania wychowawcze w szczególności:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) systematycznie interesuje się postępami (wynikami) uczniów w nauce;
 - 3) ustala treść i formę zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;
 - 4) czuwa nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia edukacyjne;
 - 5) wdraża wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, stwarza atmosferę sprzyjającą rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni oraz wzajemnej pomocy;
 - 6) tworzy poprawne relacje interpersonalne oparte na życzliwości i zaufaniu;
 - 7) wdraża uczniów do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 8) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora, pedagoga, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej, innych nauczycieli szkoły, doradców metodycznych i innych instytucji wspomagających szkołę.
7. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców oddziałów sprawują Dyrektor i wicedyrektor.
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę oddziału kierowane są do Dyrektora, którego decyzja jest ostateczna.

§ 45
ZASADY PRZYDZIELANIA WYCHOWAWSTW
I TRYB ZMIANY WYCHOWAWCY

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej jeden wychowawca w miarę możliwości, powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu danego etapu edukacyjnego.
3. W trakcie nauki szkolnej może nastąpić zmiana wychowawcy w ciągu całego roku szkolnego. Zmiana taka może nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) losowych;
 - 2) na skutek długotrwałej choroby;
 - 3) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez Dyrektora szkoły;
 - 4) w wyniku decyzji Dyrektora szkoły stwierdzającej popełnienie przez nauczyciela błędów wychowawczych;
 - 5) w wyniku decyzji Dyrektora szkoły podyktowanej względami organizacyjnymi;
 - 6) na własny umotywowany wniosek nauczyciela wychowawcy.
4. Zastrzeżenia odnośnie pracy wychowawcy winny być złożone do Dyrektora szkoły na piśmie.
5. Decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje Dyrektor szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku.
6. Od decyzji Dyrektora szkoły przysługuje nauczycielowi odwołanie do organu prowadzącego szkołę w terminie 14 dni.

§ 46
PEDAGOG I PSYCHOLOG SZKOLNY

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 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 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji.
2. (uchylony).

§ 47

Do zadań **pedagoga specjalnego** w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi podmiotami wspierającymi szkołę w realizacji zadań związanych z pomocą uczniom;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§ 48

LOGOPEDA SZKOLNY

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 5) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnej z przepisami.
2. (uchylony).

§ 49

DORADCA ZAWODOWY

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań określonych w odrębnych przepisach prawa, w szczególności związanych z przygotowaniem uczniów do świadomego wyboru kierunku kształcenia i zawodu, planowania dalszej ścieżki edukacyjnej i zawodowej oraz rozwijania umiejętności niezbędnych do podejmowania decyzji dotyczących przyszłości zawodowej;
- 2) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu ich zainteresowań, uzdolnień, predyspozycji i możliwości psychofizycznych, a także pomoc w gromadzeniu informacji dotyczących oferty edukacyjnej i rynku pracy;
- 3) współpraca z uczniami, rodzicami, z wychowawcami oddziałów, nauczycielami i innymi specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym oraz wspieranie uczniów w planowaniu ich rozwoju edukacyjnego i zawodowego;
- 4) wykorzystywanie w realizacji programu doradztwa zawodowego cyfrowych narzędzi doradztwa zawodowego;
- 5) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego oraz działań informacyjnych i konsultacyjnych dla uczniów i rodziców;

- 6) współpraca z pracodawcami, szkołami ponadpodstawowymi, w tym prowadzącymi kształcenie zawodowe oraz innymi instytucjami wspierającymi rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów.

§ 49a

SZKOLNY RZECZNIK PRAW UCZNIA

1. Wybory Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia organizuje Samorząd Uczniowski.
2. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest większością głosów w drodze tajnego, bezpośredniego głosowania uczniów klas IV- VIII.
3. Kadencja Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia trwa 1 rok szkolny.
4. Do zadań Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:
 - 1) wspieranie działań społeczności szkolnej w zakresie przestrzegania praw ucznia;
 - 2) inicjowanie działań mających na celu upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka i ucznia;
 - 3) wspieranie i reprezentowanie uczniów, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów i mediacje w spornych sytuacjach między uczniami a nauczycielami i pracownikami szkoły.
5. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia podejmuje działania na wniosek zainteresowanych i z własnej inicjatywy.

§ 50

NAUCZYCIELE PRACUJĄCY W ODDZIAŁACH INTEGRACYJNYCH

1. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczycieli specjalistów posiadających kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
2. Do zadań nauczyciela przedmiotu, nauczyciela współorganizującego proces kształcenia integracyjnego, specjalisty w oddziale integracyjnym należy w szczególności:
 - 2) zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych (orzeczeniem, uwagami rodziców i zaleceniami specjalistów), charakterystyką i diagnozą sporządzoną przez zespół składający się z nauczycieli uczących ucznia, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem oraz rodzica dziecka.
 - 3) współpracowanie nauczyciela przedmiotu z nauczycielem współorganizującym proces kształcenia integracyjnego przy ustalaniu kryteriów oceniania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem najbardziej znaczących dla każdego ucznia form aktywności;
 - 4) współpraca nauczyciela przedmiotu z nauczycielem współorganizującym proces kształcenia integracyjnego w przygotowaniu dostosowanych kart pracy i sprawdzianów dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 5) ustalanie wiodących metod i form pracy na zajęciach;
 - 6) opracowywanie, przebiegu konkretnych lekcji z uwzględnieniem aktywności uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

- 7) przygotowywanie pomocy dydaktycznych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 8) pomoc w dostosowaniu realizacji programów nauczania, programu wychowawczo – profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 9) opracowanie i realizowanie zajęć edukacyjnych w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości dla każdego ucznia Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych określających zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów;
 - 10) prowadzenie wspólnie z nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 11) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z nauczycielami, specjalistami, pedagogiem i psychologiem oraz rodzicami uczniów;
 - 12) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 13) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w szkole.
3. Do zadań nauczyciela rewalidacji należy w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z nauczycielami, pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem oraz rodzicami uczniów;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - b) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w szkole.

§ 51

ORGANIZACJA ZESPOŁÓW WYCHOWAWCZYCH I INNYCH ZESPOŁÓW

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, tworzone przez nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego oddziału należy w szczególności:
 - 1) opracowanie planów pracy z uczniami danego oddziału;
 - 2) współpraca w zakresie rozpoznawania potrzeb uczniów i rozwiązywania problemów wychowawczych;

- 3) wspieranie działań wychowawcy oddziału;
 - 4) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego.
3. Pracą zespołu wychowawczego kieruje wychowawca oddziału.

§ 51a

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe oraz inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Zespoły nauczycielskie wspierają realizację zadań szkoły, w szczególności poprzez współpracę nauczycieli, wymianę doświadczeń, doskonalenie metod pracy oraz podejmowanie działań służących podnoszeniu jakości pracy szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje nauczyciel wyznaczony zgodnie z zasadami ustalonymi przez Dyrektora szkoły.
4. Nauczyciele uczący w klasach integracyjnych, wychowawcy oddziałów, nauczyciele specjaliści, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, logopeda oraz Dyrektor szkoły tworzą zespół do spraw integracji.

§ 52

(uchylony)

ROZDZIAŁ 8 UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 53

SPEŁNIENIE I ODROCZENIE ROZPOCZĘCIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

1. Obowiązкови szkolnemu podlegają dzieci należące do obwodu określonego przez organ prowadzący szkołę.
2. Obwód szkolny ustalony jest przez organ prowadzący szkołę uchwałą Rady Miejskiej.
3. Zapisy dzieci odbywają się za pośrednictwem systemu elektronicznego z wykorzystaniem jednolitych kryteriów naboru do wszystkich przedszkoli publicznych i oddziałów przedszkolnych zlokalizowanych w szkołach podstawowych określonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Wnioski złożone w terminie rekrutacji są traktowane jednakowo (o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń).
5. Na wniosek rodziców dziecka, Dyrektor szkoły może zezwolić na uczęszczanie do szkoły dzieci spoza obwodu szkolnego, o ile wystąpi umotywowana konieczność takiego postępowania.
6. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki.
7. Realizację obowiązku szkolnego poza szkołą stanowią odrębne przepisy.
8. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
9. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć

naukę w szkole podstawowej albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno –pedagogiczną.

10. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
11. Na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, Dyrektor szkoły może odroczyć obowiązek szkolny dziecku siedmioletniemu o jeden rok szkolny.
12. Rodzice składają wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
13. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym w szkole podstawowej wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
14. Jeżeli dziecko uczęszczające do oddziału integracyjnego lub uczeń uczęszczający do oddziału integracyjnego w szkole uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego, dyrektor szkoły może zwiększyć liczbę dzieci lub uczniów niepełnosprawnych w danym oddziale, powyżej określonej liczby, nie więcej jednak niż o 2, za zgodą organu prowadzącego oraz po zasięgnięciu opinii rodziców dzieci lub uczniów uczęszczających do tego oddziału.
15. Oddział, w którym liczbę dzieci lub uczniów niepełnosprawnych zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą dzieci lub uczniów niepełnosprawnych w ciągu całego etapu edukacyjnego.
16. Oddziały integracyjne realizują szkolny program nauczania.
17. Uczeń niepełnosprawny przyjmowany jest do oddziału integracyjnego na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno– pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

§ 54

PRAWA UCZNIA

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) uzyskania, na początku roku szkolnego, informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 2) uzyskania od wychowawcy informacji o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) jawnej i uzasadnionej oceny swoich osiągnięć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami oceniania określonymi w statucie szkoły;
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i możliwościami lokalowymi szkoły;
 - 5) rozwijania swoich zainteresowań, uzdolnień i indywidualnych predyspozycji poprzez udział w zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, rozwijających, konkursach, zawodach i innych przedsięwzięciach (doświadczenia edukacyjne) organizowanych przez szkołę;

- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 8) poszanowania jego godności, ochrony prywatności, danych osobowych, wizerunku i informacji dotyczących jego życia osobistego i rodzinnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 9) korzystania ze wsparcia pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, doradcy zawodowego oraz innych specjalistów zatrudnionych w szkole, zgodnie z potrzebami i obowiązującymi przepisami;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 11) ochrony przed przemocą, agresją, cyberprzemocą, dyskryminacją, hejtem, nękaniami i innymi zachowaniami naruszającymi jego bezpieczeństwo, godność lub dobrostan;
- 12) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 13) uzyskania pomocy w nauce w przypadku trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności, w tym możliwości korzystania z pomocy nauczycieli i specjalistów;
- 14) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa, za zgodą Dyrektora szkoły;
- 15) otrzymywania bieżącej informacji o swoich osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu oraz informacji zwrotnej wskazującej, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i w jaki sposób może dalej się rozwijać;
- 16) indywidualizacji pracy na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do swoich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 17) uczestniczenia w życiu szkoły i klasy oraz podejmowania inicjatyw na rzecz społeczności szkolnej;
- 18) rozwijania kompetencji fundamentalnych, w szczególności językowych, matematycznych, cyfrowych i ruchowych, oraz kompetencji poznawczych, społecznych i osobistych;
- 19) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 20) opieki zdrowotnej;
- 21) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 22) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 23) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 24) (uchylony);
- 25) pomocy materialnej i stypendialnej, na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
- 26) wsparcia w rozpoznawaniu własnych zainteresowań, uzdolnień, mocnych stron i predyspozycji oraz w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego i wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
- 27) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, projektach i innych przedsięwzięciach, odpowiednio do swoich zainteresowań, umiejętności i możliwości.

1a. Uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności i decydowania o przekazywaniu informacji na swój temat.

2. W przypadku, gdy uczeń uważa, że jego prawa zostały naruszone, zgłasza ten fakt do wychowawcy klasy, pedagoga lub psychologa szkolnego lub Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, którzy są zobowiązani do wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
3. Uczeń ma obowiązki:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach;
 - 2) godnie reprezentować szkołę oraz dbać o jej dobre imię, z poszanowaniem praw i godności innych osób;
 - 3) kulturalnie zachować się w szkole i poza nią;
 - 4) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reagować na występujące zagrożenia zgodnie z procedurami zawartymi w Standardach Ochrony Małoletnich;
 - 5) uczyć się zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi i programem nauczania;
 - 6) przestrzegać zasad dotyczących organizacji i uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, zajęciach dodatkowych, projektach edukacyjnych i innych przedsięwzięciach, w których bierze udział;
 - 7) być przygotowanym do zajęć edukacyjnych, aktywnie uczestniczyć w procesie uczenia się;
 - 8) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawić się przejawom brutalności i wulgarności;
 - c) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
 - d) uszanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka;
 - e) zachować tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub zdrowiu i życiu powierzającego;
 - 9) dbać o mienie szkoły, porządek i estetykę pomieszczeń oraz terenu szkoły, a także o środowisko naturalne;
 - 10) (uchylony);
 - 11) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie 14 dni od zakończenia nieobecności; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnej lub ustnej;
 - 12) przestrzegać zarządzeń Dyrektora szkoły;
 - 13) stosować się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły związanych z organizacją i przebiegiem zajęć oraz z zasadami bezpieczeństwa;
 - 14) przestrzegać zakazu wnoszenia na teren szkoły niebezpiecznych urządzeń, narzędzi i substancji (np. gazu pieprzowego) oraz przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych i samego wnoszącego, np. zapalniczek, scyzoryków, itp.;
 - 15) przestrzegać zakazu palenia wyrobów tytoniowych, papierosów/e-papierosów, picia alkoholu, przynoszenia i zażywania narkotyków, środków odurzających lub psychoaktywnych;
 - 16) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku określonych w statucie szkoły.

4. Uczniom nie wolno samowolnie opuszczać szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych. W razie planowanego zwolnienia z zajęć edukacyjnych należy umieścić informację w dzienniku elektronicznym bądź przedłożyć wychowawcy klasy lub wicedyrektorowi, a w przypadku jego nieobecności Dyrektorowi szkoły pisemne zwolnienie od rodziców.
5. (uchylony).
6. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania następujących zasad ubierania się na terenie szkoły:
 - 1) strój codzienny powinien być dostosowany do charakteru szkoły jako instytucji publicznej. Powinien być zgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, tj. być dostosowany do charakteru zajęć edukacyjnych lub uroczystości szkolnych.
 - 2) strój nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.
 - 3) podczas państwowych i szkolnych uroczystości obowiązuje strój galowy: koszula lub bluzka w kolorze białym, spodnie lub spódnica w kolorze czarnym lub granatowym. Strój galowy obowiązuje, także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.
 - 4) strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
 - 5) uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
7. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga/psychologa szkolnego, Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia i Dyrekcji szkoły.
8. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym oraz Szkolnym Rzecznikiem Praw Ucznia w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog/psycholog szkolny przekazują sprawę Dyrektorowi;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor szkoły.
9. W przypadku, gdy do złamania praw dziecka doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga/psychologa szkolnego, Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia i Dyrektora, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
10. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną

i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

11. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga, psychologa szkolnego, Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia i Dyrektora w toku postępowania medacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
12. Wychowawca, pedagog, pedagog specjalny, psycholog szkolny, Szkolny Rzecznik Praw Ucznia i Dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

§ 54a (uchylony)

§ 54b

1. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania określonych w statucie szkoły **warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych** umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku.
2. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, z wyjątkiem przypadków określonych w niniejszym statucie.
3. Zakaz, o którym mowa w ust. 2, obowiązuje podczas zajęć edukacyjnych, zajęć wychowawczych i opiekuńczych, przerw międzylekcyjnych, pobytu w świetlicy, bibliotece oraz podczas innych zajęć i aktywności organizowanych przez szkołę, zarówno na terenie szkoły, jak i poza jej terenem.
4. Uczeń po przybyciu do szkoły, a przed rozpoczęciem zajęć, jest zobowiązany do wyłączenia telefonu komórkowego albo ustawienia go w trybie wyciszenia oraz schowania go do osobistej szafki szkolnej.
5. Słuchawki, smartwatche oraz inne urządzenia elektroniczne nie mogą być używane w czasie objętym zakazem korzystania z urządzeń, o którym mowa w ust. 3.
6. Korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego jest dopuszczalne:
 - 1) za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, jeżeli korzystanie z urządzenia jest związane z realizacją celów dydaktycznych, wychowawczych lub organizacyjnych zajęć;
 - 2) w przypadku nagłej potrzeby nawiązania kontaktu z rodzicem, opiekunem prawnym lub inną osobą, za zgodą nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
 - 3) w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia, gdy wykorzystanie urządzenia jest niezbędne do wezwania pomocy;
 - 4) w przypadku ucznia, którego szczególne potrzeby wynikają w szczególności z niepełnosprawności, choroby, zaburzeń komunikacji lub innych uzasadnionych okoliczności, w zakresie niezbędnym do zaspokojenia tych potrzeb;
 - 5) w innych przypadkach określonych w niniejszym statucie lub wynikających z przepisów prawa.
7. Uczeń, którego szczególne potrzeby wynikają w szczególności z niepełnosprawności, choroby lub innych uzasadnionych okoliczności, może korzystać z telefonu

- komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w zakresie niezbędnym do zaspokojenia tych potrzeb, na zasadach ustalonych z Dyrektorem szkoły, tj. na podstawie pisemnego wniosku rodzica.
8. Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w sposób naruszający prywatność, godność, wizerunek, bezpieczeństwo lub prawa innych osób.
 9. Zabrania się w szczególności wykorzystywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych do:
 - 1) fotografowania, nagrywania obrazu lub dźwięku innych osób w sposób naruszający ich prawa, prywatność, godność lub wizerunek;
 - 2) rozpowszechniania zdjęć, filmów, nagrań dźwiękowych lub innych materiałów dotyczących innych osób w sposób naruszający ich prawa, prywatność, godność, wizerunek lub dobra osobiste;
 - 3) stosowania cyberprzemocy, nękania, ośmieszania, poniżania, zastraszania lub dyskryminowania innych osób;
 - 4) uzyskiwania, przechowywania lub rozpowszechniania treści niedozwolonych prawem;
 - 5) podejmowania działań naruszających bezpieczeństwo danych, kont lub systemów informatycznych szkoły albo innych osób.
 10. Rejestrowanie obrazu lub dźwięku podczas zajęć, uroczystości, imprez, konkursów, zawodów i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę może odbywać się wyłącznie na zasadach określonych przez szkołę lub osobę odpowiedzialną za dane wydarzenie, z poszanowaniem prawa do prywatności, ochrony wizerunku, danych osobowych i innych praw osób uczestniczących w wydarzeniu.
 11. Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w toaletach, szatniach, przebieralniach oraz innych pomieszczeniach, w których korzystanie z urządzeń mogłoby naruszać prywatność lub godność innych osób, w szczególności w celu rejestrowania obrazu lub dźwięku.
 12. Obowiązuje zakaz zamieszczania w sieci materiałów, które przedstawiałyby szkołę lub osoby z nią związane w sposób wulgarny lub które miałyby cechy mowy nienawiści czy fałszywych treści.
 13. Podczas wyjść organizowanych przez szkołę uczeń stosuje się do zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych przez nauczyciela, z uwzględnieniem postanowień niniejszego statutu.
 14. Podczas wycieczek szkolnych zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa kierownik wycieczki, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, charakteru wycieczki oraz postanowień niniejszego statutu.
 15. W sytuacjach wymagających zapewnienia bezpieczeństwa uczniom lub innym osobom nauczyciel, opiekun lub kierownik wycieczki może czasowo ograniczyć korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych albo wprowadzić zakaz ich używania.
 16. Szkoła nie zapewnia możliwości ładowania prywatnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z wyjątkiem sytuacji uzasadnionych względami

- bezpieczeństwa, zdrowotnymi, szczególnymi potrzebami ucznia albo za zgodą nauczyciela lub Dyrektora szkoły.
17. Uczeń jest zobowiązany do odpowiedniego zabezpieczenia własnego telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych przed zagubieniem, kradzieżą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
 18. Zaginięcie, kradzież lub uszkodzenie telefonu komórkowego albo innego urządzenia elektronicznego uczeń powinien niezwłocznie zgłosić nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi, psychologowi lub dyrektorowi szkoły.
 19. W przypadku podejrzenia kradzieży, zniszczenia mienia, naruszenia prywatności, cyberprzemocy lub popełnienia innego czynu zabronionego szkoła podejmuje działania wynikające z obowiązujących przepisów prawa oraz procedur obowiązujących w szkole.

§ 54c

1. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, albo niewykonania obowiązku odłożenia telefonu komórkowego lub/i urządzenia elektronicznego do osobistej szafki szkolnej, uczeń na polecenie nauczyciela jest zobowiązany schować telefon komórkowy lub/i urządzenie elektroniczne do swojego plecaka/torby szkolnej.
2. Szkoła, wobec ucznia, który nie przestrzega powyższych obowiązków, może stosować następujące działania wychowawcze:
 - 1) negatywną uwagę do dziennika elektronicznego;
 - 2) obniżenie oceny zachowania na podstawie negatywnych uwag zapisanych w dzienniku elektronicznym;
 - 3) wymierzenie jednej z kar, o których mowa w § 55 ust. 6 statutu szkoły.

§ 55

ZASADY KARANIA UCZNIÓW

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie zasad kultury współżycia wobec wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 2) stwarzanie zagrożenia zdrowia i życia innych;
 - 3) niszczenie mienia szkolnego;
 - 4) nieusprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
 - 5) palenie papierosów, e-papierosów, spożywanie alkoholu, używanie narkotyków i innych środków odurzających;
 - 6) zakłócanie toku zajęć lekcyjnych oraz złamanie innych postanowień statutu szkoły,
 - 7) fałszowanie dokumentów;
 - 8) nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 9) nieprzestrzeganie zapisów statutowych szkoły;
 - 10) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach.
2. Uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za celowe zniszczenie majątku szkolnego, proporcjonalnie do wyrządzonej szkody.

3. (uchylony).
4. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia może być zobowiązany do wykonania określonej pracy społecznej użytecznej na rzecz klasy lub szkoły za zgodą rodziców.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowanych wobec niego karach.
6. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy;
 - 1a) nagana wychowawcy klasy w formie pisemnej notatki w dzienniku elektronicznym;
 - 2) upomnienie ustne Dyrektora szkoły;
 - 3) upomnienie pisemne Dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
 - 4) pisemna nagana Dyrektora szkoły, który udziela jej w porozumieniu z wychowawcą oddziału zgodnie z obowiązującą procedurą;
 - 5) (uchylony);
 - 6) (uchylony);
 - 7) (uchylony);
 - 8) (uchylony);
 - 9) (uchylony);
 - 10) zobowiązanie ucznia, w porozumieniu z rodzicami do przeproszenia pokrzywdzonego.
 - a) (uchylony);
 - b) (uchylony);
 - c) (uchylony);
 - d) (uchylony);
 - e) (uchylony).
 - 11) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w szkole, w szczególności gdy:
 - a) wyczerpano łagodniejsze środki wpłynięcia na poprawę zachowania ucznia;
 - b) powtarzają się zachowania, za które udzielono niższej kary;
 - c) postawa ucznia nie rokuje poprawy w obecnym zespole klasowym;
 - d) uczeń stosuje przemoc wobec uczniów własnej klasy.Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przeniesieniu ucznia lub pozostawieniu go w danym zespole klasowym konsultując się również z wychowawcami oddziałów, pedagogiem i psychologiem szkolnym. Dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję i komunikuje ją rodzicom we wcześniej ustalonym terminie.
 - 12) (uchylony).
7. Procedura odwoławcza od zastosowanej kary:
 - 1) uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora szkoły od orzeczonej wobec niego kary;
 - 2) odwołanie w formie pisemnej powinno być wniesione w ciągu 3 dni od daty wydania orzeczenia;
 - 3) postępowanie prowadzi Dyrektor szkoły, uwzględniając wyjaśnienia ucznia;
 - 4) Dyrektor szkoły udziela na wniesione odwołanie odpowiedzi uczniowi w ciągu 10 dni.
8. Dyrektor zgłasza sprawę negatywnego zachowania ucznia do Wydziału Rodzinnego i Nieletnich Sądu Rejonowego lub na policję w przypadkach, gdy:

- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania i nadal przejawia zachowania demoralizujące;
 - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
9. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i Dyrektora, o których mowa w ust. 6, są odnotowywane w dzienniku elektronicznym w notatkach – uwagi o uczniu.
 10. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
 11. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
 12. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawę ucznia.

§ 55a

SKREŚLENIE PEŁNOLETNIEGO UCZNIA Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY

1. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów w drodze decyzji Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego w szczególności w przypadku, gdy:
 - 1) notorycznie uchyla się od realizacji obowiązku szkolnego i opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia;
 - 2) narusza postanowienia statutu szkoły lub obowiązującego regulaminu;
 - 3) swoim zachowaniem rażąco narusza zasady współżycia społecznego;
 - 4) dopuszcza się przemocy fizycznej lub psychicznej wobec uczniów, nauczycieli bądź innych pracowników szkoły;
 - 5) znajduje się na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub substancji psychoaktywnych;
 - 6) dopuszcza się czynów zagrażających bezpieczeństwu własnemu lub innych osób.
2. Postępowanie w sprawie skreślenia ucznia wszczyna Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa szkolnego bądź Samorządu Uczniowskiego.
3. Przed wydaniem decyzji Dyrektor szkoły:
 - 1) informuje ucznia o wszczęciu postępowania;
 - 2) umożliwia mu złożenie wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
4. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy podejmuje Dyrektor szkoły w formie pisemnej, uzasadniając ją i pouczając ucznia o prawie wniesienia odwołania.
5. Uczeń pełnoletni ma prawo odwołać się od decyzji Dyrektora szkoły do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

§ 56

ZASADY PRYZNAWANIA NAGRÓD I WYRÓŻNIEŃ

1. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców może przyznać nagrody uczniom wyróżniającym się w nauce, zachowaniu i za inne osiągnięcia.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach działalności szkolnej;
 - 3) wzorową postawę moralną;
 - 4) (uchylony);
 - 5) aktywny udział w życiu szkoły.
 - 6) (uchylony).
3. W szkole ustala się następujące nagrody dla uczniów klas:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy oddziału;
 - 2) pochwała ustna Dyrektora szkoły przed klasą;
 - 3) pochwała ustna Dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej;
 - 4) umieszczenie informacji o wybitnych osiągnięciach ucznia w kronice szkolnej i na stronie internetowej szkoły;
 - 5) list pochwalny, dyplom uznania skierowany do rodziców;
 - 6) nagrody książkowe i nagrody rzeczowe;
 - 7) stypendium za szczególne osiągnięcia w nauce lub sporcie dla uczniów klas IV – VIII zgodnie z obowiązującym regulaminem;
 - 8) nagroda „Puchar Dyrektora Szkoły” dla najwybitniejszego ucznia kończącego w danym roku szkołę podstawową zgodnie z obowiązującą procedurą.
4. W szkole przyznaje się dyplom ukończenia oddziału przedszkolnego.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o nagrodach dla ucznia.
6. Rada Rodziców może rozszerzyć zakres nagród stosowanych w szkole, określając jednocześnie tryb ich przyznawania.
7. Tryb i okoliczności przyznawania nagród są następujące:
 - 1) nagroda dla ucznia powinna mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w nagradzaniu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów nagród, stosując zasadę adekwatności nagrody do podstaw jej udzielenia;
 - 3) Dyrektor może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga/psychologa szkolnego, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.
8. Procedura odwoławcza od przyznanej nagrody:
 - 1) uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora szkoły od przyznanej mu nagrody;
 - 2) zastrzeżenie pisemne powinno być wniesione w ciągu 3 dni od momentu przyznania nagrody;
 - 3) postępowanie prowadzi Dyrektor szkoły uwzględniając wyjaśnienia ucznia;
 - 4) Dyrektor szkoły udziela na wniesione odwołanie odpowiedzi uczniowi w ciągu 10 dni.

ROZDZIAŁ 9
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB WEWNĄTRZSZKOLNEGO
OCENIANIA

§ 57

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I – VIII nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 4a. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły, nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis w dzienniku elektronicznym. Wychowawca informuje rodziców o wyżej wymienionych ocenach poprzez wysłanie wiadomości przez dziennik elektroniczny.
6. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły, nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis w dzienniku elektronicznym. Wychowawca informuje rodziców o wyżej wymienionych ocenach poprzez wysłanie wiadomości przez dziennik elektroniczny.
7. (uchylony).

§ 58

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom oraz nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikowanych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 59

ZASADY FORMUŁOWANIA PRZEZ NAUCZYCIELI WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, powinny być przekazane uczniom na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu w miesiącu wrześniu, potwierdzone wpisem tematu w dzienniku elektronicznym.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego w miesiącu wrześniu informuje uczniów (na zajęciach z wychowawcą) oraz ich rodziców (na pierwszym zebraniu klasowym) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, co potwierdza wpisem tematu w dzienniku elektronicznym oraz odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania.
4. Rodzice, którzy nie uczestniczyli w zebraniu zobowiązani są do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole. Rodzice powinni sami dążyć do zapoznania się z dokumentami regulującymi pracę szkoły i na bieżąco monitorować postępy w nauce i zachowaniu swojego dziecka.

§ 60

1. Uczeń w trakcie roku szkolnego otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne,
 - b) roczne,
 - c) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą uczniom w następujący sposób:
 - 1) w przypadku ocen z odpowiedzi nauczyciel bezpośrednio przy wystawieniu oceny uzasadnia ją ustnie;
 - 2) oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane ustnie po oddawaniu prac poprzez podanie przez nauczyciela skali punktowej i procentowej na poszczególne oceny;
 - 3) informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy oraz stanowiący dla niego pomoc w nauce, poprzez przekazanie informacji o tym co zrobił dobrze, co w swojej pracy uczeń powinien poprawić i jak powinien się dalej uczyć.
- 3a. Nauczyciel uzasadniając ocenę bieżącą z zajęć edukacyjnych odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
4. Rodzice mogą uzyskać uzasadnienie ocen bieżących podczas zebrań, indywidualnych spotkań z nauczycielami ustnie w terminie bieżącym lub pisemnie (na prośbę rodziców) przez dziennik elektroniczny w terminie 5 dni od otrzymania prośby.
- 4a. Nauczyciel ustalając ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych powinien ją uzasadnić ustnie, a na pisemną prośbę rodziców uzasadnia ją na piśmie w terminie 5 dni od otrzymania prośby.
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania uczniów i jego rodzice mają udostępniane wg poniższych zasad:
 - 1) uczniowie zapoznają się z ocenionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) uczniowie mogą otrzymać do domu pracę pisemną, którą muszą odnieść do szkoły na najbliższą lekcję;
 - 3) w przypadku, gdy uczeń nie przestrzega ustalonych zasad i nie oddaje pracy, nauczyciel ma prawo odmówić przekazania kolejnej pracy pisemnej do domu;
 - 4) rodzice potwierdzają swoim podpisem, że zapoznali się z pracą dziecka;

- 5) sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel przechowuje do końca sierpnia danego roku szkolnego, po tym terminie prace zostają zniszczone.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w terminie 5 dni od daty wpłynięcia odpowiedniego wniosku.
7. Dokumentację, o której mowa w ust. 6 udostępnia do wglądu osoba upoważniona przez Dyrektora szkoły, np. wychowawca ucznia lub przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
8. (uchylony).
9. Rodzice są informowani o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ich dzieci poprzez:
 - 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) informacje na zebraniu z rodzicami;
 - 3) konsultacje ze szkolnymi specjalistami;
 - 4) spotkania indywidualne z wychowawcą lub/i nauczycielem zajęć edukacyjnych;
 - 5) rozmowy telefoniczne;
 - 6) udostępnianie sprawdzonych prac.

§ 61

1. Nauczyciele są zobowiązani do indywidualizowania pracy z uczniem podczas zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
2. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia w przypadkach określonych w odrębnych przepisach prawa, w szczególności w odniesieniu do uczniów:
 - 1) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej;
 - 4) objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 5) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych obejmuje w szczególności dobór odpowiednich metod, form pracy, sposobów sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz kryteriów oceniania, z uwzględnieniem możliwości i potrzeb ucznia.
4. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego realizują proces kształcenia zgodnie z indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym (IPET), opracowanym na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, 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.

§ 62

Dyrektor szkoły dokonuje zwolnień ucznia z realizacji określonych zajęć edukacyjnych, wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych lub nauki drugiego języka obcego zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach prawa.

§ 63

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE W KLASACH I – III

1. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie dziecka w całościowym i harmonijnym rozwoju. Przedmiotem oceniania szkolnego są postępy w rozwoju ucznia.
2. W klasach I - III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i ustala się według skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. W procesie oceniania bieżącego dopuszcza się również stosowanie oceniania kształtującego, przekazywanego w formie komentarza ustnego lub pisemnego, w tym przy użyciu środków motywujących (np. pieczętek, naklejek, symboli).
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, z zastrzeżeniem oceny z religii, która ustalana jest według skali stopniowej.
5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zachowania w klasach I - III jest oceną opisową.
6. (uchylony).
7. Ocena opisowa zawiera w szczególności wymagania edukacyjne dotyczące:
 - 1) edukacji polonistycznej;
 - 2) edukacji matematycznej;
 - 3) edukacji społecznej
 - 4) edukacji przyrodniczej;
 - 5) edukacji plastycznej;
 - 6) edukacji technicznej;
 - 7) edukacji informatycznej;
 - 8) edukacji muzycznej;
 - 9) wychowania fizycznego;
 - 10) edukacji językowej- język obcy nowożytny- język angielski.
8. Ogólne wymagania edukacyjne w klasach I – III:
 - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) świetnie opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania;

- b) samodzielnie inicjuje rozwiązywania konkretnych problemów w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej;
 - c) aktywnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - d) wykazuje postawę twórczą lub szczególne umiejętności.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretycznie i praktyczne;
 - d) potrafi prawidłowo zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania;
 - b) poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - c) korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji;
 - d) potrafi zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) wystarczająco i zadowalająco opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania;
 - b) stara się rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - c) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych informacji.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania;
 - b) nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać większości zadań o elementarnym stopniu trudności;
 - c) posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można nadrobić w dłuższym okresie czasu.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania;
 - b) nie potrafi rozwiązać prostych zadań i problemów o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela;
 - c) nie wykazuje zaangażowania i chęci do zmiany postawy wobec obowiązków szkolnych.
9. Przyjmuje się następującą procentową skalę ocen pisemnych prac kontrolnych:
- celująca - 98% - 100%
 - bardzo dobra - 91% - 97%
 - dobra - 75% - 90%
 - dostateczna - 50% - 74%
 - dopuszczająca - 30% - 49%
 - niedostateczna - 0% - 29%
10. Dopuszczalne jest przeprowadzenie dwóch sprawdzianów 45-minutowych w ciągu tygodnia.

- 10a. Informacja o sprawdzianie wpisywana jest do dziennika elektronicznego oraz jego zakres, forma i termin z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
- 10b. Nauczyciele mają obowiązek przestrzegać ustaleń i terminów pisemnych prac kontrolnych, wyznaczonych przez innych nauczycieli.
- 10c. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pisemnej pracy kontrolnej z całą klasą, powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.
- 10d. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne powinny być udostępnione uczniom w ciągu 14 dni od daty napisania pracy kontrolnej, nie wliczając dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i czasu choroby nauczyciela.
- 10e. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny bieżącej. Nauczyciel nie może odmówić uczniowi prawa do poprawy oceny.
 - 1) Termin poprawy ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem, z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
- 10f. Liczbę oraz formę popraw oceny bieżącej ustala nauczyciel, z uwzględnieniem specyfiki zajęć oraz możliwości edukacyjnych ucznia.
 - 1) Ocenę bieżącą uzyskaną z poprawy nauczyciel wpisuje, jeżeli jest wyższa od pierwotnej.
 - 2) Przy ustalaniu opisowej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel bierze pod uwagę ocenę bieżącą najwyższą.
- 11. W klasach I-III ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia.
- 12. Narzędziami oceniania są w szczególności:
 - 1) obserwacja pracy ucznia podczas zajęć edukacyjnych, w tym jego aktywności, zaangażowania oraz postępów;
 - 2) wypowiedzi ustne ucznia, w tym recytacja;
 - 3) wypowiedzi pisemne, w tym różne formy prac pisemnych, karty pracy oraz dyktanda i ćwiczenia ortograficzne;
 - 4) prace wykonywane na zajęciach edukacyjnych, w szczególności prace samodzielne, praktyczne i wytwory ucznia;
 - 5) sprawdziany, kartkówki oraz testy dostosowane do etapu edukacyjnego;
 - 6) zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń, w tym ćwiczenia usprawniające motorykę małą;
 - 7) doświadczenia edukacyjne, projekty i inne prace zespołowe;
 - 8) działalność na zajęciach artystycznych i technicznych;
 - 9) sprawność ruchowa oraz udział w zajęciach ruchowych i formach rekreacyjno-sportowych;
 - 10) poziom opanowania techniki czytania i pisanie;
 - 11) obserwacje i zadania praktyczne dotyczące otoczenia;
 - 12) wytwory i efekty pracy ucznia na zajęciach muzycznych, w tym wykonania wokalne i rytmiczne oraz udział w aktywnościach muzyczno-ruchowych;
 - 13) zadania praktyczne realizowane podczas zajęć komputerowych, wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.
- 13. Sposoby informowania rodziców o ocenie:
 - 1) ocena opisowa śródroczna i roczna;

- 2) zebrania klasowe rodziców;
 - 3) spotkania indywidualne z wychowawcą;
 - 4) indywidualne rozmowy telefoniczne z rodzicami;
 - 5) za pomocą dziennika elektronicznego.
14. Roczna ocena opisowa:
- 1) wyrażona na piśmie na koniec roku szkolnego w formie świadectwa szkolnego, przygotowana jest w oparciu o system Librus Synergia;
 - 2) informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym w zakresie osiągnięć edukacyjnych (mówienie, czytanie, pisanie, umiejętności matematyczne, przyrodnicze, artystyczno-techniczne, motoryczno-zdrowotne), zachowania i szczególnych osiągnięć.
15. Ocenę opisową roczną umieszcza się w arkuszu ocen ucznia.
- 15a. Ocenianie bieżące zachowania uczniów odnotowywane jest w dzienniku elektronicznym „Notatki - uwagi o uczniach”.
16. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia w klasach I–III ma charakter oceny opisowej. Przy jej ustalaniu uwzględnia się:
- 1) **wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**
 - a) wykonywanie poleceń nauczycieli;
 - b) przygotowywanie się do zajęć na miarę swoich możliwości;
 - c) dążenie do ukończenia pracy;
 - d) właściwe zachowanie się na zajęciach edukacyjnych, podczas przerw międzylekcyjnych, wyjść i wycieczek szkolnych.
 - e) systematyczne i punktualne uczęszczanie na obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - f) wykonywanie powierzonych zadań.
 - 2) **zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:**
 - a) udział w działaniach klasowych i szkolnych odpowiednich do wieku ucznia;
 - b) podejmowanie inicjatyw;
 - c) wywiązywanie się z powierzonych funkcji i zadań;
 - d) gotowość do współpracy na rzecz klasy i szkoły;
 - e) uczynność, chęć niesienia pomocy innym.
 - 3) **wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:**
 - a) znajomość i rozumienie pojęć: sztandar, patron, hymn itp.;
 - b) godne reprezentowanie szkoły podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych.
 - 4) **dbałość o kulturę języka:**
 - a) troska o kulturę wypowiedzianą – nie wyraża się wulgarnie;
 - b) stosowanie zwrotów grzecznościowych.
 - 5) **dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**
 - a) uczeń dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych w szkole i poza nią;
 - b) podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły, podczas wszelkich wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekunów, przestrzega regulaminów i procedur szkolnych;
 - c) przeciwstawianie się przejawom agresji i przemocy;
 - d) panowanie nad własnymi emocjami.
 - 6) **przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:**

- a) umiejętność współdziałania w grupie podczas zajęć i zabaw;
 - b) odpowiednie zachowanie się w szkole i poza nią;
 - c) respektowanie przyjętych zasad zachowania, w tym przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły i w czasie wyjść pozaszkolnych.
- 7) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:**
- a) szanowanie nauczycieli, rówieśników, pracowników szkoły i innych osób;
 - b) jest tolerancyjny, życzliwy i koleżeński,
 - c) stosowanie się do poleceń i ustaleń nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 8) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych:**
- a) wyciąganie wniosków z popełnionych błędów;
 - b) podejmowanie wysiłku w celu poprawy własnego zachowania,
 - c) korzystanie z udzielanych wskazówek i informacji zwrotnej;
 - d) rozwijanie własnych zainteresowań i uzdolnień.
- 9) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:**
- a) wywiązywanie się z powierzonych funkcji i zadań;
 - b) gotowość do współpracy na rzecz klasy i szkoły;
 - c) aktywnie współpracuje z innymi, pomaga koleżankom i kolegom oraz przyczynia się do budowania dobrej atmosfery w klasie i szkole.
17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca, we współpracy z nauczycielami i specjalistami, uwzględnia indywidualne potrzeby oraz możliwości psychofizyczne ucznia, w tym jego wysiłek w poprawę zachowania. W przypadku ucznia z zaburzeniami rozwojowymi lub innymi dysfunkcjami uwzględnia się wpływ tych trudności na zachowanie, na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
18. (uchylony).

§ 64

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE W KLASACH IV – VIII

1. Nauczyciel na bieżąco ocenia wiadomości i umiejętności ucznia. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny dzielą się na:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.

W klasach IV – VIII ustalono następujące oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena w stopniu: niedostateczny.
5. W szkole śródroczną i roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
6. Ogólne wymagania edukacyjne w klasach IV – VIII:
- 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w wysokim stopniu zakres wiedzy i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) biegle posługuje się terminologią fachową, proponuje nietypowe rozwiązania;
 - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
 - d) wykazuje dużą samodzielność w oryginalnym i twórczym rozwijaniu własnych uzdolnień.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy;
 - c) potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - d) bierze udział w konkursach przedmiotowych lub innych wymagających wykazania się wiedzą i umiejętnościami praktycznymi;
 - e) posiada umiejętność korzystania z pozaszkolnych źródeł informacji.
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania w danej klasie;
 - b) potrafi zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach;
 - c) korzysta ze źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela.
 - 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w podstawowym zakresie wiedzę i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

- c) czyni postępy w toku realizacji procesu kształcenia;
 - d) potrafi korzystać z podstawowych źródeł informacji.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w minimalnym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) rozwiązuje typowe teoretyczne i praktyczne problemy z pomocą nauczyciela;
 - c) ma trudności w korzystaniu z podstawowych źródeł informacji.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela;
 - c) nie potrafi korzystać z podstawowych źródeł wiedzy.
7. (uchylony).
8. (uchylony).
9. Osiągnięcia edukacyjne ucznia mogą być sprawdzane poprzez:
- 1) odpowiedź ustną;
 - 2) pisemną pracę kontrolną – praca klasowa, sprawdzian, test, kartkówka, dyktando;
 - 3) zadanie praktyczne wykonywane na zajęciach edukacyjnych;
 - 4) pisemne prace domowe do wykonania samodzielnie w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie są one obowiązkowe i nie ustala się z nich ocen;
 - 5) karty pracy wykonywane na zajęciach edukacyjnych oraz
 - 6) inne działania właściwe dla danych zajęć edukacyjnych, w szczególności projekty edukacyjne, doświadczenia edukacyjne, prezentacje.
10. Odpowiedzi ustne:
- 1) z ostatnich trzech tematów;
 - 2) obejmujące opracowany materiał z danego działu;
 - 3) recytacja utworów literackich;
 - 4) ćwiczenia sprawdzające technikę czytania;
 - 5) wykonania wokalne utworów muzycznych;
 - 6) umiejętność dyskusowania na lekcji.
11. Uczeń jest zobowiązany do wykonania realizowanych w trakcie zajęć zadań, wskazanych przez nauczyciela, w formach pisemnych, ustnych i praktycznych.
12. Pisemne prace kontrolne to:
- 1) krótkie prace pisemne – kartkówki obejmujące materiał 1 – 3 ostatnich lekcji lub obejmujące niewielki wycinek dowolnej partii materiału – nie muszą być zapowiedziane.
 - 2) prace pisemne (testy, sprawdziany wiadomości i umiejętności – prace klasowe) nie krótsze niż 45 minut – zapowiedziane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Praca pisemna musi być oceniana w pełnej skali ocen od niedostateczny do celujący.
13. Zadania praktyczne to:

- 1) prace plastyczne i praktyczne wykonane przez uczniów w szkole, na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) testy sprawności ruchowej;
 - 3) zaangażowanie na zajęciach i zawodach;
 - 4) wykonanie instrumentalnych utworów muzycznych;
 - 5) zadania informatyczne, projekty.
- 13a. Nauczyciel unieważnia uczniowi pisemną pracę kontrolną z powodu niesamodzielnej pracy i wyznacza nowy termin napisania ww. pracy.
 14. Informacja o pisemnej pracy kontrolnej wpisywana jest do dziennika elektronicznego oraz jej zakres, forma i termin z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
 15. Nauczyciele mają obowiązek przestrzegać ustaleń i terminów pisemnych prac kontrolnych, wyznaczonych przez innych nauczycieli.
 16. Prace powinny być odpowiednio rozłożone na przestrzeni tygodnia, a ich ilość nie powinna być większa niż trzy prace.
 17. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pisemnej pracy kontrolnej z całą klasą, powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem. Zasada ta dotyczy również uzupełniania prac z techniki, informatyki, muzyki, plastyki i odpowiedzi ustnych.
 - 17a. Nieobecność ucznia podczas danej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności nie może skutkować automatycznym wystawieniem oceny niedostatecznej.
 18. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne powinny być udostępnione uczniom w ciągu 14 dni od daty napisania pracy kontrolnej, nie wliczając dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i czasu choroby nauczyciela.
 19. Prace pisemne przygotowują się przez nauczyciela realizującego zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem klas integracyjnych, w których prace tego typu przygotowują: nauczyciel uczący oraz nauczyciel specjalista.
 20. (uchylony).
 21. Nauczyciel musi zaakceptować zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania do lekcji bez podawania konkretnej przyczyny raz w półroczu w przypadku 1 godziny przedmiotu tygodniowo, dwa razy w przypadku większej liczby godzin.
 - 1) Kolejne nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych jest niewywiązywaniem się z obowiązków szkolnych, za które uczeń może otrzymać uwagę negatywną zachowania.
 22. (uchylony).
 23. Przyjmuje się następującą procentową skalę ocen pisemnych prac kontrolnych:

Ocena	Przedział procentowy
niedostateczny	0% - 29%
dopuszczający	30% - 49%
dostateczny	50% - 74%
dobry	75% - 90%
bardzo dobry	91% - 97%
celujący	98%-100%

24. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących, nie jest także średnią ważoną. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciel ocenia osiągnięcia ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, jego postępy (stopień opanowania materiału), uwzględnia indywidualną pracę ucznia, jego możliwości edukacyjne i psychofizyczne, jego systematyczność, aktywność oraz zaangażowanie w pracę na zajęciach edukacyjnych.
25. (uchylony).
26. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny bieżącej. Nauczyciel nie może odmówić uczniowi prawa do poprawy oceny.
- 1) Termin poprawy ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem, z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
27. Liczbę oraz formę popraw bieżącej oceny ustala nauczyciel, z uwzględnieniem specyfiki zajęć oraz możliwości edukacyjnych ucznia.
- 1) Ocenę bieżącą uzyskaną z poprawy nauczyciel wpisuje, jeżeli jest wyższa od pierwotnej.
- 2) Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel bierze pod uwagę ocenę bieżącą najwyższą.
- 3) (uchylony).
28. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego ocenę celującą.
29. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

§ 64a

1. Za wykonanie **nieobowiązkowej pisemnej pracy domowej** nauczyciel nie ustala uczniowi oceny bieżącej.
2. Jeżeli uczeń wykona dobrowolną pisemną pracę domową, nauczyciel sprawdza jej wykonanie i przekazuje uczniowi informację zwrotną dotyczącą jego pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności:
 - 1) wskazanie elementów wykonanych prawidłowo;
 - 2) wskazanie elementów wymagających poprawy lub uzupełnienia;
 - 3) wskazanie sposobu dalszej pracy nad rozwijaniem wiadomości i umiejętności.
4. Za prowadzenie dokumentacji pomocniczej związanej ze sprawdzaniem nieobowiązkowych pisemnych prac domowych uczniów i przekazywaniem informacji zwrotnej odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący dany przedmiot.
5. Wykonywanie przez ucznia nieobowiązkowych pisemnych prac domowych może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 65

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS IV - VIII

1. Ocenianie bieżące zachowania uczniów odnotowywane jest w dzienniku elektronicznym „Notatki - uwagi o uczniach”.
2. (uchylony).
3. W szkole obowiązują następujące kryteria oceniania zachowania uczniów w klasach IV–VIII.

1) Uczeń otrzymuje **ocenę wzorową** zachowania jeśli spełnia większość z kryteriów wymienionych poniżej i jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i poza nią.

a) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

- rzetelnie i odpowiedzialnie wywiązuje się z obowiązków ucznia i innych powierzonych zadań;
- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne;
- nieobecności są usprawiedliwione w terminie wyznaczonym w statucie szkoły (do dwóch tygodni od zakończenia nieobecności);
- dopuszczalne są pojedyncze spóźnienia w ciągu półrocza;
- wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia i przestrzega postanowień statutu szkoły.

b) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:

- jest wzorem w przestrzeganiu zasad i norm współżycia społecznego;
- szanuje godność osobistą własną i innych osób;
- szanuje pracę swoją i innych a także mienie szkolne i własność prywatną;
- chętnie i bezinteresownie pomaga innym uczniom;
- udziela się w przedsięwzięciach klasowych i szkolnych oraz w miarę możliwości, podejmuje działania na rzecz szkolnego i lokalnego środowiska, w tym wolontariat.

c) Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:

- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez uczestniczenie w różnych formach społecznej i kulturalnej aktywności;
- podejmuje działania promujące szkołę;
- pracuje na rzecz szkoły jako wolontariusz, członek samorządu uczniowskiego lub klasowego;
- aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, przejawia w tym względzie własną inicjatywę;
- szanuje symbole państwowe i szkolne oraz aktywnie uczestniczy w podtrzymywaniu tradycji szkoły;
- zna i szanuje tradycje oraz wartości związane z własnym krajem, a także wykazuje otwartość i szacunek wobec innych kultur i narodów.

d) Dbłość o kulturę języka:

- zawsze używa zwrotów grzecznościowych w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi;
- posługuje się na co dzień kulturalnym językiem adekwatnym do sytuacji

i z poszanowaniem innych osób;

- nie wyraża się wulgarnie.

e) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:

- wykazuje szczególną troskę o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły, podczas wszelkich wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekunów, przestrzega regulaminów i procedur szkolnych;
- nie pali papierosów/e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających lub psychoaktywnych;
- podejmuje działania sprzyjające bezpieczeństwu własnemu i innych oraz unika zachowań mogących stwarzać zagrożenie.

f) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:

- zachowuje się wzorowo w miejscach publicznych;
- troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- przestrzega zasad ubierania się na terenie szkoły;
- respektuje przyjęte w szkole zasady, normy i reguły;
- przestrzega zakazu korzystania z telefonu i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

g) Okazywanie szacunku innym osobom w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:

- szanuje nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły i inne osoby;
- jest tolerancyjny, życzliwy i koleżeński.

h) Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych:

- podejmuje wysiłek w celu doskonalenia swoich umiejętności;
- rozwija zainteresowania poprzez udział w dodatkowych zajęciach edukacyjnych i osiąga wyznaczone cele;
- wyciąga wnioski z popełnionych błędów.

i) Współpraca oraz dbalność o dobre relacje z innymi:

- aktywnie współpracuje z innymi, pomaga koleżankom i kolegom oraz przyczynia się do budowania dobrej atmosfery w klasie i szkole.

2) Uczeń otrzymuje **ocenę bardzo dobrą** zachowania jeśli spełnia większość kryteriów wymienionych poniżej i wyróżnia się w realizacji niektórych z nich.

a) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

- bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- uczęszcza regularnie na zajęcia edukacyjne;
- dopuszczalne są pojedyncze spóźnienia w półroczu;
- ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych w danym półroczu.

b) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:

- bardzo dobrze wywiązuje się w ustalonym terminie z powierzonych mu przez społeczność klasy lub szkoły obowiązków i funkcji;
- rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania poprzez udział w różnych formach społecznej i kulturalnej aktywności;
- (uchylony);
- (uchylony);

- (uchylony);
- pomaga kolegom w nauce;
- angażuje się w działania na rzecz innych, w szczególności w formie wolontariatu.

c) Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:

- współdziała w tworzeniu tradycji szkolnych poprzez udział w jej życiu;
- pomaga w organizacji imprez szkolnych i uczestniczy w nich;
- szanuje symbole państwowe i szkolne, tradycje szkoły oraz tradycje i kulturę innych narodów.

d) Dbalność o kulturę języka:

- posługuje się na co dzień kulturalnym językiem;
- nie wyraża się wulgarnie;
- dba o kulturę osobistą.

e) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:

- reaguje na przejawy przemocy wśród społeczności uczniowskiej;
- podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły, podczas wszelkich wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekunów, przestrzega regulaminów i procedur szkolnych;
- dba o zdrowy styl życia;
- nie pali papierosów/ e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających lub psychoaktywnych.

f) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:

- wyróżnia się kulturą osobistą w szkole i poza nią;
- troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- przestrzega zasad ubierania się na terenie szkoły;
- przestrzega zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły i podczas wyjść szkolnych;
- przestrzega obowiązujących norm społecznych.

g) Okazywanie szacunku innym osobom w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:

- szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby;
- w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób zarówno w szkole jak i poza nią;
- szanuje godność osobistą własną i innych osób, respektuje prawa innych;
- szanuje pracę swoją i innych a także mienie publiczne i własność prywatną.

h) Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych:

- podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju i odpowiedzialnie reaguje na uwagi dotyczące swojego zachowania;
- rozwija zainteresowania poprzez udział w dodatkowych zajęciach edukacyjnych i osiąga wyznaczone cele.

i) Współpraca oraz dbalność o dobre relacje z innymi:

- aktywnie współpracuje z innymi, pomaga koleżankom i kolegom oraz przyczynia się do budowania dobrej atmosfery w klasie i szkole;
- uczestniczy w życiu klasy i szkoły.

3) Uczeń otrzymuje **ocenę dobrą** zachowania jeśli spełnia większość kryteriów wymienionych poniżej.

a) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

- na ogół prawidłowo wywiązuje się z powierzonych zadań i obowiązków szkolnych;
- ma nie więcej niż 10 spóźnień na zajęcia edukacyjne;
- nie wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione.

b) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:

- sporadycznie włącza się w życie klasy i szkoły;
- przestrzega zasad współżycia społecznego, nie naruszając godności innych, szanuje pracę własną i innych;
- reaguje na uwagi nauczycieli oraz pracowników szkoły.

c) Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:

- właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych;
- szanuje symbole państwowe i szkolne oraz tradycje szkoły.

d) Dbalność o piękno mowy ojczystej:

- stara się dbać o poprawność mowy ojczystej;
- na ogół unika wulgaryzmów i dba o kulturę języka.

e) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:

- nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia swojego i innych osób;
- podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły, podczas wszelkich wycieczek stosuje się do poleceń opiekunów, przestrzega regulaminów i procedur szkolnych;
- nie pali papierosów/ e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków lub innych środków odurzających lub psychoaktywnych.

f) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:

- w przypadku niewłaściwego zachowania uczeń pracuje nad sobą aby nie doszło do ponownych incydentów, podejmuje pracę nad kształtowaniem własnej osobowości;
- nie zawsze przestrzega zasad ubierania się na terenie szkoły;
- nie zawsze przestrzega zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole i czasie wyjść pozaszkolnych.

g) Okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:

- z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych uczniów, choć zdarzają się mu uchybienia.

h) Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych:

- podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju i reaguje na uwagi nauczycieli dotyczące swojego zachowania;
- rozwija zainteresowania poprzez udział w dodatkowych zajęciach edukacyjnych.

i) Współpraca oraz dbalność o dobre relacje z innymi:

- współpracuje z innymi, pomaga koleżankom i kolegom oraz przyczynia się do budowania dobrej atmosfery w klasie i szkole;
- uczestniczy w życiu klasy i szkoły w zakresie odpowiadającym jego możliwościom.

4) Uczeń otrzymuje **ocenę poprawną** zachowania jeśli spełnia kryteria z wymienionych poniżej bez większych zarzutów, występujące niewłaściwe zachowania nie są rażące, a zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty.

a) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

- zdarza się, że uczeń nie wywiązuje się ze swoich obowiązków;
- zdarza się, że utrudnia prowadzenie lekcji;
- nie więcej niż 20 spóźnień na zajęcia;
- ma nieusprawiedliwione godziny w danym półroczu.

b) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:

- pozostaje pasywny w stosunku do inicjatyw klasy i szkoły;
- nie zawsze reaguje na uwagi nauczycieli oraz pracowników szkoły;
- ulega konfliktom z innymi uczniami;
- nie w pełni respektuje prawa innych;
- podejmuje działania mające na celu poprawę nieodpowiedniego zachowania.

c) Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:

- nie zawsze właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych.

d) Dbłość o kulturę języka:

- nie zawsze stosuje wyrażenia i zwroty grzecznościowe;
- zdarza się, że sporadycznie używa wulgaryzmów.

e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:

- zdarza mu się naruszać zasady bezpieczeństwa, jednak reaguje na działania wychowawcze i koryguje swoje zachowanie;
- sporadycznie nie przestrzega zarządzeń, regulaminów i procedur szkolnych (np. wychodzenie w czasie przerw poza teren szkoły);
- nie pali papierosów/ e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków lub innych środków odurzających lub psychoaktywnych.

f) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:

- zdarzają się przejawy agresji słownej w kontaktach z innymi osobami;
- często nie przestrzega zasad ubierania się na terenie szkoły;
- **narusza obowiązujące w szkole normy zachowania;**
- często nie przestrzega zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole;
- zdarza mu się naruszać obowiązujące w szkole zasady lub normy społeczne.

g) Okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:

- często wymaga przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym osobom;
- zdarza się, że nie stosuje się do poleceń nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

h) Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych:

- swoim zachowaniem zakłóca przebieg zajęć lub innych działań szkoły, jednak po zwróceniu uwagi podejmuje działania zmierzające do poprawy własnego zachowania i rozwoju.

i) Współpraca oraz dbłość o dobre relacje z innymi:

- ma trudności we współpracy z innymi lub w budowaniu prawidłowych relacji;
- w niewystarczającym stopniu angażuje się w życie klasy i szkoły.

5) Uczeń otrzymuje **ocenę nieodpowiednią** jeśli odnosi się do niego większość z wymienionych poniżej zachowań a zastosowane środki wychowawczo-profilaktyczne nie odnoszą skutku.

a) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

- często lub w sposób istotny nie wywiązuje się ze swoich szkolnych obowiązków;
- (uchylony);
- (uchylony);
- nie podejmuje starań w celu poprawy swojego zachowania;
- często spóźnia się na lekcje;
- posiada godziny nieusprawiedliwione w danym półroczu.

b) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:

- uczeń wykazuje się nieuczciwością;
- działa na szkodę społeczności szkolnej;
- pozostaje pasywny w stosunku do inicjatyw klasy i szkoły.

c) Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:

- uczeń lekceważy społeczność szkolną, ceremoniał i tradycje szkoły;
- swoim zachowaniem zakłóca przebieg zajęć, uroczystości lub innych działań organizowanych przez szkołę.

d) Dbalność o kulturę języka:

- uczeń w wypowiedziach stosuje wulgaryzmy, narusza zasady kultury języka;
- wypowiada się w niegrzecznym tonie, lekceważy inne osoby biorące udział w dyskusji.

e) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:

- uczeń stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu oraz innych;
- uczestniczy w konfliktach szkolnych, jest agresywny, stosuje przemoc fizyczną;
- podczas przerw opuszcza teren szkoły;
- uczniowi zdarzyło się palić papierosy/ e- papierosy lub pić alkohol, stosować narkotyki lub inne środki używające.

f) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:

- uczeń lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników szkoły
- swoim zachowaniem zakłóca przebieg imprez szkolnych;
- nie stosuje się do przyjętych na terenie szkoły zasad ubioru;
- stwarza problemy dyscyplinarne na zajęciach edukacyjnych, przerwach, podczas wyjść i wycieczek szkolnych;
- nie przestrzega warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły i w czasie wyjść pozaszkolnych określonych w statucie szkoły.

g) Okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:

- nie okazuje należytego szacunku uczniom, nauczycielom, pracownikom szkoły lub innym osobom;

- wyśmiewa się, szydzi z innych uczniów;
- (uchylony);
- dopuszcza się przemoc fizycznej, psychicznej lub cyberprzemocy.

h) Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych:

- swoim zachowaniem zakłóca przebieg zajęć lub innych działań szkoły;
- nie podejmuje wystarczających działań w celu poprawy własnego zachowania pomimo podejmowanych przez szkołę działań wychowawczych;

i) Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:

- narusza zasady współpracy i utrudnia budowanie prawidłowych relacji z innymi;
- nie szanuje mienia szkoły lub mienia innych osób;
- nie angażuje się w życie klasy i szkoły.

6) Uczeń otrzymuje ocenę naganną jeśli odnosi się do niego większość z wymienionych poniżej zachowań, dopuszcza się wykroczeń, a środki zaradcze nie przynoszą żadnych efektów.

a) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

- uczeń często stwarza problemy dyscyplinarne, uniemożliwia prowadzenie zajęć i celowo je dezorganizuje, uporczywie lub w sposób świadomy nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia;
- jest bierny wobec stosowanych wobec niego działań wychowawczo-profilaktycznych;
- notorycznie spóźnia się na zajęcia edukacyjne;
- wagaruje, nie usprawiedliwia nieobecności.

b) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:

- uczeń często działa na szkodę społeczności szkolnej, dezorganizuje zajęcia lub inne działania szkoły;
- pozostaje bierny w stosunku do inicjatyw klasy i szkoły;
- (uchylony);
- (uchylony).

c) Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:

- uczeń świadomie działa na niekorzyść dobrego imienia szkoły;
- ignoruje i lekceważy honor i tradycje szkoły.

d) Dbłość o kulturę języka:

- uczeń często i świadomie używa wulgarnego słownictwa;
- rażąco narusza zasady kultury osobistej, kultury języka lub szacunku wobec innych osób;
- często i świadomie stosuje arogancki ton w rozmowach z innymi.

e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:

- uczeń stwarza sytuacje groźne dla zdrowia i życia własnego i innych;
- jest prowokatorem lub uczestnikiem bójek;
- samowolnie opuszcza teren szkoły;
- ulega nałogom (papierosy/ e-papierosy, alkohol, narkotyki lub inne środki odurzające lub psychoaktywne);

- stosuje przemoc fizyczną, psychiczną lub cyberprzemoc, w szczególności w sposób powtarzający się lub rażący;
- z premedytacją niszczy mienie szkoły.

f) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:

- uczeń nie przestrzega zasad i regulaminów szkolnych;
- nie przestrzega zasad ubierania się na terenie szkoły;
- dopuszcza się celowego niszczenia, przywłaszczenia lub kradzieży mienia szkoły albo innych osób;
- nie przestrzega warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły i w czasie wyjść pozaszkolnych;
- mimo wielokrotnych upomnień ostentacyjnie lekceważy polecenia i zasady.

g) Okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:

- uczeń nie szanuje uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- jest arogancki wobec innych;
- podejmuje działania naruszające dobre imię lub godność członków społeczności szkolnej;
- znęca się psychicznie i/ lub fizycznie nad innymi osobami;
- popada w kolizję z prawem;
- wobec ucznia zastosowano karę statutową, jednak uczeń nie wykazuje chęci poprawy zachowania, nie współpracuje z wychowawcą, specjalistami w tym zakresie.

h) Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych:

- uporczywie odmawia współpracy z nauczycielami, wychowawcą lub specjalistami w zakresie działań służących poprawie jego funkcjonowania w szkole;
- mimo podejmowanych przez szkołę działań wychowawczych oraz zastosowanych środków przewidzianych w statucie nie wykazuje poprawy zachowania.

i) Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:

- narusza zasady współpracy i utrudnia budowanie prawidłowych relacji z innymi;
- nie szanuje mienia szkoły lub mienia innych osób;
- nie angażuje się w życie klasy i szkoły.

4. (uchylony).

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

5a. Nie później niż na 14 dni przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej uczeń dokonuje pisemnej samooceny, podsumowując swoje zachowania pozytywne i negatywne - „Karta samooceny zachowania ucznia” lub inna forma wybrana przez wychowawcę oddziału.

5b. Nie później niż na 14 dni przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca zasięga opinii uczniów danego oddziału, którzy pisemnie na „Karcie oceny zachowania” przedstawiają swoje propozycje ocen zachowania dla każdego ucznia.

- 5c. Nie później niż na 14 dni przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele uczący w danym oddziale podają swoje propozycje ocen zachowania dla każdego ucznia przez formularz – „Karta oceny zachowania uczniów” w aplikacji TEAMS.
- 5d. Nauczyciele uczący w danym oddziale mogą przed wystawieniem ostatecznej oceny zachowania zgłosić wychowawcy swoje ewentualne sugestie co do oceny.
- 5e. Jeśli większość nauczycieli uczących opowiada się za określoną oceną zachowania, wychowawca może ustalić inną.
- 5f. W przypadku wystawienia nagannej oceny zachowania, wychowawca przedstawia krótkie uzasadnienie oceny na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
- 5g. Dla wychowawcy dodatkowym źródłem wiedzy o zachowaniu ucznia są:
- 1) własne obserwacje i spostrzeżenia;
 - 2) informacje na bieżąco uzyskiwane od nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 3) wpisy w dzienniku elektronicznym o pozytywnych, negatywnych zachowaniach ucznia w szkole;
 - 4) informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych karach i nagrodach oraz o skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych;
 - 5) wykaz proponowanych przez nauczycieli ocen zachowania dla uczniów danego oddziału.
6. (uchylony).
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca, we współpracy z nauczycielami i specjalistami, uwzględnia indywidualne potrzeby oraz możliwości psychofizyczne ucznia, w tym jego wysiłek w poprawę zachowania. W przypadku ucznia z zaburzeniami rozwojowymi lub innymi dysfunkcjami uwzględnia się wpływ tych trudności na zachowanie, na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 7a. Wychowawca ustalający ocenę klasyfikacyjną zachowania powinien ją uzasadnić ustnie, a na pisemną prośbę rodziców uzasadnia ją na piśmie w terminie 5 dni od otrzymania prośby.
- 7b. Uzasadniając ocenę zachowania wychowawca odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
- 7c. Ocena klasyfikacyjna zachowania po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną nie może zostać zmieniona przez wychowawcę oddziału.
- 7d. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
- 7e. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
8. (uchylony).
9. (uchylony).

§ 66
KLASYFIKACJA UCZNIÓW KLAS IV – VIII

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według ustalonej skali ocen.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według ustalonej skali ocen.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
7. (uchylony).
8. (uchylony).
9. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nauczyciele są zobowiązani wpisać śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w dzienniku elektronicznym i poinformować o nich uczniów i ich rodziców.
 - 1) Wychowawca oddziału jest zobowiązany na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, wpisać śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w dzienniku elektronicznym i poinformować o nich uczniów i ich rodziców.
 - 2) (uchylony).
- 9a. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, która uniemożliwia wystawienie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, ocenę tę wystawia nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości proponuje uczniowi następujące formy wsparcia i uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach poprzez:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych;
- 2) zajęcia rozwijające;
- 3) zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze;
- 4) zajęcia specjalistyczne;
- 5) konsultacje z pedagogiem lub psychologiem szkolnym.

§ 67

WARUNKI I TRYB OTRZYMANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. W przypadku, gdy przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych jest niższa niż uczeń oczekiwał, może on lub jego rodzice zwrócić się pisemnie do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena roczna w terminie 2 dni roboczych od jej wystawienia wskazując ocenę, o którą się ubiega.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
3. Decyzję o umożliwieniu uczniowi starania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny rocznej podejmuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w terminie 1 dnia roboczego, który informuje ucznia i jego rodziców (ustnie i wysłanie wiadomości przez dziennik elektroniczny) o ustalonym terminie sprawdzianu.
4. O ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen bieżących;
 - 2) przystępował do sprawdzianów lub innych pisemnych prac kontrolnych, również w trybie poprawy.
5. Uczeń spełniający wszystkie wymogi przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego najpóźniej na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Sprawdzenie obejmuje całoroczne zagadnienia na poziomie oceny, o jaką się ubiega zgodnie z określonymi wymaganiami edukacyjnymi opracowanymi przez nauczyciela danego przedmiotu. Sprawdzenie powinien być dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Sprawdzenie całoroczne przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w dowolnej formie pisemnej i/lub ustnej, przy czym sprawdzenie z takich przedmiotów, jak: muzyka, technika, plastyka, informatyka i wychowanie fizyczne ma przede wszystkim formę praktyczną.
7. Sprawdzenie ocenia nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z kryteriami na poszczególne oceny z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie zostaje dołączone do dokumentacji wychowawcy oddziału.
8. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzenie zostanie zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
9. O zmianie lub pozostawieniu przewidywanej rocznej oceny nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców niezwłocznie przez dziennik elektroniczny. Ustalona przez nauczyciela ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej przez nauczyciela, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
11. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzenia wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana.
12. Jeśli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu wiadomości i umiejętności z przyczyn usprawiedliwionych, nauczyciel ustala nowy termin sprawdzianu, który przeprowadza się nie później niż dzień przed roczną radą klasyfikacyjną.

§ 67a

WARUNKI I TRYB OTRZYMANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

1. Uczeń lub jego rodzice nie później niż w terminie 2 dni roboczych od uzyskania wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć wniosek do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna klasyfikacyjna ocena zachowania.
2. Wniosek musi zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega. Uczeń przedstawia nowe argumenty, okoliczności, które wskazują na podstawę otrzymania wyższej oceny zachowania niż przewidywana.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
4. Wychowawca oddziału, wraz zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale, z udziałem pedagoga lub psychologa szkolnego, analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku. Wychowawca rozpatruje elementy oceny w odniesieniu do przyjętych kryteriów oceniania zachowania.
5. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 4 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem.
6. Z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład zespołu oraz ustalenia. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy oddziału
7. Ostateczną decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca oddziału, który informuje o niej ucznia i jego rodziców niezwłocznie przez dziennik elektroniczny.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w wyniku przedstawionego wyżej postępowania nie może być niższa od wcześniej przewidywanej.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

§ 68

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających ponad połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń niesklasyfikowany po pierwszym półroczu może kontynuować naukę w drugim półroczu, ale jego klasyfikacja roczna obejmuje materiał całego roku danych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na tych zajęciach może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 - 1) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniowi i jego rodzicowi ustalony zakres materiału obowiązujący na egzaminie klasyfikacyjnym w formie papierowej lub poprzez dziennik elektroniczny.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 8 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Uczniowi, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie samo lub pokrewne zajęcia.

powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą.

Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, przeprowadza komisja w składzie:

 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych z których przeprowadzany jest egzamin.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia oraz wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
16. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

§ 69

TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 1) Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie naruszenia trybu ustalenia oceny.
2. 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: w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 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.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
 - 1) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniowi i jego rodzicowi ustalony zakres materiału obowiązujący na egzaminie sprawdzającym w formie papierowej lub poprzez dziennik elektroniczny.
6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- a) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
- 1) Dyrektor szkoły– albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
9. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa ust. 2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 70

EGZAMINY POPRAWKOWE

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Nauczyciel w określonym przez Dyrektora szkoły terminie, podaje uczniowi i jego rodzicowi zakres materiału zgodny z podstawą programową i realizowanym przez siebie programem nauczania, określa wymagania uwzględniające możliwość uzyskania przez zdającego każdej z ocen zapisanych w statucie oraz zapoznaje ze strukturą i czasem trwania poszczególnych części egzaminu poprawkowego w formie papierowej lub poprzez dziennik elektroniczny.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, a w jej skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego te same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był 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.
10. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ucznia.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z tym zastrzeżeniem, że Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.

§ 71

PROMOWANIE UCZNIÓW I UKOŃCZENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III:
 - 1) na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Istnieje możliwość wydłużenia I etapu edukacyjnego.
 4. 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 szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
 5. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli: w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.
 6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
 8. Uczniowie klas IV – VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie, otrzymują promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 2) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 3) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
10. Uczniowie klas VIII, którzy w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej

bardzo dobre zachowanie, otrzymują świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem.

11. 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.

12. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w § 69 ust. 9, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.

§ 72

W klasie VIII przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty według odrębnych przepisów.

Rozdział 10

ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 73

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada Dyrektor.
2. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny.
3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
4. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziałów przedszkolnych.
5. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów, czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut.
6. W oddziałach przedszkolnych można organizować na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe w wymiarze czasu nieprzekraczającym 30 minut.
7. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę na wniosek Dyrektora. Dyrektor zobowiązany jest do uprzedniego ustalenia terminów wspólnie z Radą Rodziców.
8. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład Rady Pedagogicznej szkoły.
9. Po jednym przedstawicielu rodziców z rad oddziałowych oddziałów przedszkolnych wchodzi do Rady Rodziców szkoły.
10. Obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego podlegają dzieci należące do obwodu określonego przez organ prowadzący szkołę.
11. Zapisy dzieci odbywają się za pośrednictwem systemu elektronicznego z wykorzystaniem jednolitych kryteriów naboru do wszystkich przedszkoli publicznych i oddziałów przedszkolnych zlokalizowanych w szkołach podstawowych określonych przez organ prowadzący szkołę.
12. Wnioski złożone w terminie rekrutacji są traktowane jednakowo (o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń).
13. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku

szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

14. Wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
15. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu zobowiązani są do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, jak również do dbania o regularne uczestniczenie dziecka w zajęciach.
16. Kontrola spełniania obowiązku uczęszczania dziecka sześciolatniego na zajęcia należy do zadań Dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka.
17. Na wniosek rodziców dziecka, Dyrektor szkoły może zezwolić na uczęszczanie do szkoły dzieci spoza obwodu szkolnego, o ile wystąpi umotywowana konieczność takiego postępowania.
18. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki.
19. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym w szkole podstawowej wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
20. Jeżeli dziecko uczęszczające do oddziału integracyjnego lub uczeń uczęszczający do oddziału integracyjnego w szkole uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego, Dyrektor szkoły może zwiększyć liczbę dzieci lub uczniów niepełnosprawnych w danym oddziale, powyżej określonej liczby, nie więcej jednak niż o 2, za zgodą organu prowadzącego oraz po zasięgnięciu opinii rodziców dzieci lub uczniów uczęszczających do tego oddziału.
21. Naboru do oddziału przedszkolnego integracyjnego dokonuje zespół ds. naboru powołany przez Dyrektora szkoły.
22. Uczeń niepełnosprawny przyjmowany jest do oddziału integracyjnego na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno– pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
23. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
24. Szkoła zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie (jednodaniowe obiady w szkolnej stołówce). Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie aktualnie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.

§ 74

CELE I ZADANIA REALIZOWANE W ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH

1. W oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania, zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) rozwijanie ciekawości, zainteresowań i uzdolnień, budowania wiedzy potrzebnej do rozumienia i poznawania współczesnego świata;
 - 2) rozwijanie kompetencji językowych, matematycznych i cyfrowych, umożliwiających

- funkcjonowanie w różnych sytuacjach życia codziennego;
- 3) rozwijanie kompetencji ruchowych i postawy troski o własne zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 4) rozwijanie kompetencji poznawczych, społecznych i osobistych oraz wzmocnienia swojej samodzielności i wytrwałości;
 - 5) budowanie sprawczości oraz podejmowania inicjatyw z korzyścią dla siebie i wspólnego dobra;
 - 6) poznawanie świata różnorodnych wartości, rozwijania empatii i przygotowania się do dokonywania odpowiedzialnych wyborów etycznych.
 - 7) rozwijanie kompetencji osobistych, tj. zdolność mówienia o sobie, podejmowania działań mających na celu samodoskonalenie, systematyczne poszerzanie wiedzy i umiejętności.
3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach:
- 1) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.
 - 2) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
 - 3) Wspomaganie rozwoju mowy dzieci.
 - 4) Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
 - 5) Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
 - 6) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
 - 7) Wychowanie przez sztukę:
 - a) dziecko widzem i aktorem;
 - b) muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
 - c) różne formy plastyczne.
 - 8) Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
 - 9) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
 - 10) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
 - 11) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
 - 12) Kształtowanie aktywności dziecka w codziennych czynnościach, zabawie i procesie uczenia się.
 - 13) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 75

UDZIELANIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. W oddziałach przedszkolnych organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom według zasad określonych w Rozdziale 5 § 32 statutu.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodów rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w uchwałach organu prowadzącego;
 - 2) występowanie o pomoc do Rady Rodziców, organizacji np. pomocy społecznej.

§ 76

ORGANIZACJA INDYWIDUALNEGO ROCZNEGO OBOWIĄZKOWEGO WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

1. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywa się na wniosek rodziców na podstawie dostarczonego do szkoły orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Dyrektor organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb dziecka oraz formy udzielanej pomocy, w tym szczególnie ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego wychowania przedszkolnego z dzieckiem.

§ 77

ORGANIZOWANIE OPIEKI NAD DZIEĆMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się dzieci z orzeczeniem do kształcenia specjalnego. 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.
2. W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych szkoła zapewnia przyjętym dzieciom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego:
 - 7) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 8) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 9) zajęcia specjalistyczne i inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 10) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. W celu zapewnienia dziecku pełnej realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.

4. Szczegółowe zasady o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa.

§ 78

ORGANIZACJA OPIEKI I WYCHOWANIA W ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH

1. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica (opiekuna) nauczycielowi, do czasu odbioru dziecka z sali przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.
2. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - 1) opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały;
 - 2) w razie nieobecności nauczyciela opiekę organizuje wicedyrektor szkoły;
 - 3) opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały; wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem obowiązującym w szkole;
 - 4) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
 - 5) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym lub szkole nauczyciel (postępuje według ustalonych procedur obowiązujących na terenie szkoły.) sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
 - a) udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
 - b) o zaistniałym zdarzeniu poinformować niezwłocznie Dyrektora Szkoły oraz rodziców dziecka;
 - c) Dyrektor jest zobowiązany przygotować dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
 - 6) w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka;
 - 7) nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, stołówka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Dziecko powinno przychodzić do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
4. Dziecko nie powinno przynosić do oddziału przedszkolnego swoich zabawek (z zastrzeżeniem ust. 5, ani rzeczy wartościowych. Oddział przedszkolny nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.
5. Ustala się jeden dzień, kiedy dziecko może przynieść własną zabawkę do oddziału przedszkolnego.

§ 79

ZASADY UDZIELANIA OPIEKI ZDROWOTNEJ DLA DZIECI

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad dziećmi i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców.
3. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi w szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole.
4. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z Dyrektorem szkoły, lekarzem dentystą, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz integruje opiekę zdrowotną nad dziećmi w celu wsparcia rodziców w realizacji prawa do świadczeń zdrowotnych.
5. Współpraca, o której mowa w ust. 4 polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia dzieci szkoły.
6. Zadaniem pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania albo higienistki szkolnej są:
 - 1) przestrzeganie praw dziecka do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
 - 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u dzieci i kierowanie postępowaniem przesiewowym u dzieci;
 - 4) poradnictwo czynne dla dzieci z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
 - 5) prowadzenie edukacji zdrowotnej dzieci i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
 - 6) współpraca z dyrektorem i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu dzieci i pracowników;
 - 7) udzielanie dzieciom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.
7. Opieka zdrowotna nad dziećmi jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Pozostałe szczegóły organizacji opieki zdrowotnej nad dziećmi stanowią odrębne przepisy.

§ 80

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
2. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.

3. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
4. Dziecko objęte wychowaniem przedszkolnym w szkole przed i po zajęciach wychowania przedszkolnego może korzystać z opieki w świetlicy szkolnej, o ile decyzje organu prowadzącego nie stanowią inaczej.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym po zakończonych zajęciach osobiście przekazuje dziecko pod opiekę rodziców (upoważnionych opiekunów).
6. W szczególnych przypadkach, jeśli decyzją rodziców osoba odbierająca dziecko z oddziału przedszkolnego jest niepełnoletnia, musi ona mieć ukończone 13 lat oraz posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodziców, w którym oświadczają oni, że ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko przebywające pod opieką osoby nieletniej.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest Dyrektor. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
10. W przypadku przedłużającej się nieobecności rodziców oraz braku możliwości kontaktu telefonicznego z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły i po konsultacji podejmuje decyzję o dalszych krokach.
11. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

§ 81

NAUCZYCIEL ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Nauczyciel oddziału obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego planuje i prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną – opiekuńczą, w ramach której:
 - 1) jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy;
 - 2) jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
 - 3) diagnozuje środowisko wychowawcze dzieci powierzonych jego opiece;
 - 4) tworzy warunki do wspomagania ich rozwoju poprzez akceptowanie każdego dziecka, szanowanie jego godności osobistej i indywidualności oraz organizowanie działań wyzwalających jego własną aktywność;
 - 5) rozwija indywidualne zdolności i zainteresowania dzieci.
2. Nauczyciel oddziału obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) współdziałania z rodzicami w sprawie wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

- 2) współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
 - 2) okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączania rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły;
 - 4) wykonywania innych zadań zleconych przez Dyrektora, a związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego;
 - 5) prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i zabezpieczanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
- O sposobie dokumentowania obserwacji decyduje nauczyciel w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
3. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (wstępna diagnoza przedszkolna). Sposób prowadzenia i dokumentowania diagnozy określa przyjęty program wychowania przedszkolnego.
 4. Z diagnozą nauczyciel zapoznaje rodziców dziecka do 30 kwietnia. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciel powinien znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.
 5. Na życzenie rodziców organizuje się naukę religii w oddziale obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 82

WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
 - 2) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 4) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 5) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
 - 6) zawiadamianie szkoły o przewidywanej długotrwałej nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
 - 7) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 8) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
 - 9) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 10) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
 - 11) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
 - 12) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;

- 13) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
 - 14) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń i stronie internetowej szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wybierania swojego reprezentanta do szkolnej Rady Rodziców;
 - 5) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
 - 6) wyrażania i przekazywania nauczycielom oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
 - 7) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
 - 8) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
 - 9) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych.
3. Formy współpracy z rodzicami odbywają się poprzez:
- 1) dzień otwarty dla dzieci, które w następnym roku szkolnym będą uczęszczać do oddziałów przedszkolnych;
 - 2) zebrania ogólne z dyrektorem i wychowawcą w terminie zgodny z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z wychowawcą, Dyrektorem, nauczycielami i specjalistami;
 - 4) ogłoszenia informacyjne dla rodziców;
 - 5) wspólne przedsięwzięcia organizowane przez rodziców i nauczycieli;
 - 6) kontakt telefoniczny;
 - 7) strona internetowa szkoły.
4. W zakresie wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka szkoła realizuje zadania w następujący sposób:
- 1) organizuje spotkania w formie grupowej (zebrania) lub indywidualnej w celu zaznajamiania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, przebiegiem rozwoju ich dzieci w oparciu o przeprowadzoną diagnozę;
 - 2) pełni wobec rodziców funkcję doradcą proponując zestawy ćwiczeń wspomagających rozwój dziecka;
 - 3) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i rodzinie;
 - 4) na wniosek rodzica udziela pomocy w wyborze dalszej drogi edukacji.

§ 83

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

1. Dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne mają prawo do:
 - 1) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
 - 2) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych,
 - 3) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie gotowości szkolnej,
 - 4) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, wyznawaną religię,
 - 5) poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno-kulturowej i technicznej,
 - 6) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej i zabawy,
 - 7) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć - w różnych formach działalności,
 - 8) pomocy w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „ja”,
 - 9) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa.
2. Dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych mają obowiązek:
 - 1) współdziałać z nauczycielami w procesie wychowania i nauczania,
 - 2) szanować odrębność każdego dziecka,
 - 3) przestrzegać zasad ustalonych w grupie,
 - 4) szanować sprzęt i zabawki jako wspólnej własności,
 - 5) uczestniczyć w pracach porządkowych i samoobsługowych,
 - 6) przestrzegać zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
 - 7) kulturalnie zwracać się do innych, używać form grzecznościowych.
3. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego nie mogą przynosić ani korzystać na terenie szkoły z telefonów komórkowych oraz innych osobistych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku.
4. Zakaz ten nie obowiązuje w przypadku gdy Dyrektor szkoły na wniosek rodzica wyrazi pisemną zgodę ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia.

Rozdział 11

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 84

1. Dyrektor zawiesza zajęcia, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1 na okres powyżej dwóch dni Dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Szkoła w okresie czasowego ograniczonego jej funkcjonowania przyjmuje interesantów w ograniczonym zakresie, a większość spraw rozpatrywanych jest zdalnie.
4. Organizacja pracy szkoły opiera się na metodach i technikach kształcenia na odległość. Należy kontynuować zajęcia w ramach realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, realizować orzeczenia, w tym prowadzić zajęcia rewalidacyjne i wychowawcze.
5. Dyrektor szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami.
6. Główną platformą edukacyjną i formą komunikacji zostaje dziennik elektroniczny Librus oraz pakiet Microsoft Office 365 (aplikacja MS Teams).
7. Każdy nauczyciel i uczeń ma obowiązek posiadania konta e - mail w aplikacji Microsoft Office 365 założonego przez administratora szkoły.
8. Podstawa programowa może ulec modyfikacji w taki sposób, że część kształcenia przewidzianego do realizacji w bieżącym roku szkolnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia może być zrealizowana w następnych latach szkolnych.
9. Propozycję modyfikacji programu nauczania nauczyciel zgłasza Dyrektorowi szkoły.
10. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut.
11. Zajęcia zdalne prowadzone są w czasie rzeczywistym na podstawie planu lekcji i terminarza zajęć danego oddziału zamieszczonego w dzienniku elektronicznym Librus. Nauczyciele prowadzą zajęcia edukacyjne, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin.
12. W przypadku nieobecności nauczyciela lekcja zdalna zostanie odwołana.
13. W czasie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele wykorzystują materiały przygotowane samodzielnie, udostępnione przez MEiN, OKE, CKE oraz materiały zamieszczone na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji i Nauki (www.epodreczniki.pl), oferty edukacyjne na kanałach telewizyjnych i z innych dostępnych zasobów internetowych, pamiętając, by udostępniane treści uwzględniały specyfikę przedmiotu i były dostosowane do poziomu i możliwości uczniów.
14. Nauczyciele w doborze materiałów powinni uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów oraz ich indywidualne potrzeby edukacyjne i trudności w nauce, wynikające z dysfunkcji oraz fakt, że w dużej mierze w/w materiał będzie realizowany przez nich samodzielnie. Przy doborze materiałów nauczyciele powinni także wziąć pod uwagę ewentualne ograniczenia uczniów w dostępie do sprzętu komputerowego i Internetu.
15. W przypadku uczniów bez dostępu do sprzętu komputerowego i Internetu należy umożliwić im wykonanie zadań w alternatywny sposób.
16. W trakcie nauczania zdalnego, w sytuacji, gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły,

które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych.

17. O organizacji i miejscu pracy nauczycieli podczas pracy zdalnej decyduje Dyrektor szkoły.
18. Nauczyciele mają obowiązek oceniać wykonane zadania i prace zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobami wewnątrzszkolnego oceniania.
19. Formą sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów w ramach zdalnej nauki mogą być testy, sprawdziany oraz kartkówki w formie on-line np. na platformie MS Teams oraz wykonane przez uczniów prace w czasie trwania lekcji w formie on-line.
20. O wszelkich zmianach związanych z panującą sytuacją na bieżąco informować będzie Dyrektor szkoły poprzez stronę szkoły i dziennik elektroniczny Librus.

§ 85

PRACE RADY PEDAGOGICZNEJ

Możliwe jest przeprowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej na odległość za pośrednictwem wybranej platformy komunikacyjnej, tj. dziennik elektroniczny Librus, Microsoft Office 365, aplikacja MS Teams. Głosowania Rady Pedagogicznej w sprawach, do których ma zastosowanie jawność głosowania, mogą być prowadzone w trybie on – line poprzez dziennik elektroniczny z wykorzystaniem modułu ankiet. Stwierdzenie quorum następuje na podstawie listy osób biorących udział w głosowaniu on – line.

§ 86

KONTAKTY Z RODZICAMI

1. Dyrektor szkoły ustala sposoby kontaktu z rodzicami.
2. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami.
3. Wskazany kontakt poprzez: dziennik elektroniczny, rozmowy telefoniczne, platformę edukacyjną Microsoft Office 365.
4. Dyrektor szkoły wysyła do rodziców upomnienie wzywające do realizacji obowiązku szkolnego przez dopełnienie czynności związanych z uczestniczeniem ich dziecka w zajęciach edukacyjnych.
5. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, Dyrektor szkoły powiadamia organ prowadzący o niewypełnianiu obowiązku szkolnego realizowanego poprzez nauczanie zdalne.
6. Jeśli podejmowane działania okazały się nieskuteczne i uczeń nadal nie realizuje obowiązku szkolnego oraz w każdej sytuacji istnienia podejrzenia lub ryzyka zaniedbań związanych ze sposobem korzystania z uprawnień lub wypełniania obowiązków wpływających z przysługującej rodzicom władzy rodzicielskiej względem małoletniego dziecka, szkoła zawiadamia o tym Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego i występuje z wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną.

§ 87

ZASADY KARANIA UCZNIÓW

1. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców ucznia, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
2. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
3. Przepisu w ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. W takiej sytuacji szkoła ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia Wydziału Rodzinnego i Nieletnich Sądu Rejonowego lub policji oraz niedopuszczenia do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.
4. W przypadku niewyrażenia przez rodziców zgody na zaproponowane przez Dyrektora szkoły środki wychowawcze ma on obowiązek zawiadomienia o sprawie Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego.

§ 88

OBOWIĄZKI DYREKTORA

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania:
 - 1) klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej ucznia;
 - 2) promowania uczniów;
 - 3) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) egzaminu poprawkowego;
 - 5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 6) egzaminu ósmoklasisty.
3. Dyrektor w celu realizacji kształcenia na odległość:
 - 1) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców i uczniów o postępach;

- 3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;
- 4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
- 5) zapewnia rodzicom i uczniom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
- 6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawów programów nauczania.
4. Dyrektor szkoły nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami.
5. Prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w szkole.
6. Instruuje pracowników o sposobie postępowania na wypadek podejrzenia zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
7. Współpracuje ze służbami sanitarnymi.
8. W przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania Dyrektor szkoły będzie decydował, o tym którzy uczniowie z danych klas będą realizować obowiązek nauki w szkole, a którzy zdalnie.
9. Tylko w uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły użycza uczniom sprzęt komputerowy do nauki zdalnej na podstawie umowy użyczenia.

§ 89

OBOWIĄZKI WYCHOWAWCÓW I NAUCZYCIELI PODCZAS NAUCZANIA NA ODLEGŁOŚĆ

1. Wychowawcy klas przez cały czas pełnią dotychczasową rolę wychowawczo-opiekuńczą. Kontaktują się ze swoimi wychowankami i koordynują komunikację z innymi nauczycielami oraz wyjaśniają przyczynę ewentualnego braku aktywności.
2. Wychowawca klasy ma obowiązek:
 - 1) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia;
 - 2) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon, aplikacja MS Teams, poczta) ze swoimi wychowankami;
 - 3) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel lub wychowawca może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego).
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia mają obowiązek ścisłej współpracy z wychowawcą danej klasy i wymiany informacji na temat prowadzonej pracy zdalnej.
5. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań edukacyjnych w odniesieniu do pracy własnej uczniów;

- 4) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 5) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej.

§ 90

OBOWIĄZKI PEDAGOGA, PEDAGOGA SPECJALNEGO, PSYCHOLOGA, LOGOPEDY PODCZAS NAUCZANIA NA ODLEGŁOŚĆ

1. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wsparcie ze strony pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa lub logopedy ma charakter szczególny i jest absolutnie niezbędne.
2. Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog lub logopeda jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem.
3. Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog lub logopeda świadczą zdalną pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trakcie trwania sytuacji kryzysowej.
4. 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.
5. Logopeda może przygotować ćwiczenia dostosowane do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
6. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 91

SZCZEGÓŁOWE OCENIANIE PODCZAS NAUCZANIA NA ODLEGŁOŚĆ

1. Ocenianie bieżące ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznym sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w e-dzienniku Librus, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności uczniów.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i realizowanych w domu poprzez zdalne nauczanie programów nauczania.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach zdalnego oceniania wewnątrzszkolnego, poprzez e-dziennik Librus, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w wykonywaniu zadań, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne i potrzeby edukacyjne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
6. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
7. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma obowiązek umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
8. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne i potrzeby edukacyjne, nauczyciel ma obowiązek umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
9. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych i potrzeb edukacyjnych ucznia.
10. W czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania w czasie trwania lekcji w formie on-line, w szczególności za ćwiczenia, projekty, wypracowania, notatki, aktywność uczniów i inne.
11. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
- 1) Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 2) Odpowiedzi ustne są udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych.
- 3) W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę wykonane w czasie trwania lekcji on-line prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt, dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
12. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
13. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
14. Nauczyciel przechowuje prace uczniów na MS Teams, a jeśli otrzymuje od uczniów prace e-mailem to tworzy folder, w którym prace są przechowywane do zakończenia roku szkolnego, a następnie je usuwa.
15. Dopuszcza się przeprowadzenie w formie zdalnej egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego.
16. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie

działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

§ 92

ZASADY KORZYSTANIA Z ZDALNYCH FORM KONTAKTÓW SZKOLNYCH NA PLATFORMACH INTERNETOWYCH – ZAKAZ NAGRYWANIA I FOTOGRAFOWANIA

1. W czasie trwania lekcji zdalnych oraz użytkowania platformy (MS Office 365, aplikacji MS Teams, dziennika elektronicznego Librus lub innych platform edukacyjnych) , co do zasady zgodnie z art. 81 ust. 1 Prawa autorskiego (DZ. U. z 1994 r. Nr 24 poz. 83 ustawa z dnia 4 lutego 1994 o prawie autorskim i prawach pokrewnych) nie można rozpowszechniać cudzego wizerunku bez zgody osoby na nim przedstawionej, między innymi nauczycieli, uczniów, rodziców.
2. Zakaz nie dotyczy opcji nagrywania z poziomu platformy MS Teams, przez którą jest prowadzona lekcja zdalna, jak i za pomocą innych narzędzi w celu utrwalenia materiałów z lekcji, które mogą być przydatne w późniejszym etapie rozwiązywania zadań/prac domowych.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez ucznia lub rodzica zakazu rozpowszechniania wizerunku bez wymaganego prawem zezwolenia osoby nagrywanej bądź sfotografowanej przysługują roszczenia wymienione w art. 78 ust.1 (Dz. U. z 1994 r. Nr 24 poz. 83 ustawa z dnia 4 lutego 1994 o prawie autorskim i prawach pokrewnych) w szczególności:
 - 1) żądanie zaniechania rozpowszechniania wizerunku;
 - 2) usunięcia skutków niezgodnego z prawem rozpowszechniania;
 - 3) żądanie odpowiedniej kwoty tytułem zadośćuczynienia lub przekazania określonej sumy pieniężnej na wskazany cel społeczny.
4. Jednocześnie osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do złożenia na działanie będące niezgodnym z prawem przetwarzaniem jej wizerunku, skargi do organu nadzorczego, a także prawo do skutecznego środka ochrony prawnej przed Sądem.
5. Dyrektor szkoły zawiadamia właściwe w sprawie organy ścigania.
6. Obowiązuje odpowiedzialność rodziców za szkody powstałe na skutek czynów niedozwolonych popełnionych przez ich dzieci zgodnie z zapisami kodeksu cywilnego.

Rozdział 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 93

1. Szkoła posiada własny sztandar. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

§ 94

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut może ulec zmianie w całości lub w części, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
3. Nowelizacja statutu polega na uchyleniu niektórych jego przepisów, zastąpieniu przepisów przepisami o innej treści lub brzmieniu albo na dodaniu do niego nowych przepisów.
4. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
5. Statut jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej szkoły i w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
6. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
7. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

Zmiany w Statucie Szkoły wprowadzono Uchwałą Nr 15/2026 Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej nr 13 z Oddziałami Integracyjnymi im. Ks. Józefa Poniatowskiego w Radomiu z dnia 29 września 2026 roku.