

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 IM. ADAMA MICKIEWICZA W KOLE

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 2
im. Adama Mickiewicza w Kole
z Oddziałami Przedszkolnymi i Sportowymi

62-600 Koło, ul. Poniatowskiego 22

STATUT
Szkoły Podstawowej nr 2 im. Adama Mickiewicza w Kole
z Oddziałami Przedszkolnymi i Sportowymi

Spis treści:

Rozdział I	Postanowienia wstępne	3
Rozdział II	Cele i zadania szkoły	4
Rozdział III	Organy szkoły i ich kompetencje	8
Rozdział IV	Organizacja pracy szkoły	15
Rozdział V	Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	29
Rozdział VI	Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	38
Rozdział VII	Uczniowie szkoły	39
Rozdział VIII	Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego	45
Rozdział IX	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	53
Rozdział X	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	76
Rozdział XI	Postanowienia końcowe	78

STATUT
Szkoły Podstawowej nr 2 im. Adama Mickiewicza w Kole
z Oddziałami Przedszkolnymi i Sportowymi

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć **Szkołę Podstawową nr 2 im. Adama Mickiewicza w Kole z Oddziałami Przedszkolnymi i Sportowymi**;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć **Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Adama Mickiewicza w Kole z Oddziałami Przedszkolnymi i Sportowymi**;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów lub grup wychowawczych;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 6) specjaliście – należy przez to rozumieć w szczególności pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, nauczyciela wspierającego;
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć **Gminę Miejska Koło**;
- 8) oddziale integracyjnym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w który uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami;
- 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900);
- 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.).

§ 2

1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Kole jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się przy ulicy **Poniatowskiego 22, 62-600 Koło**.
3. Szkoła nosi numer **2**.
4. Szkole nadane zostało imię **Adama Mickiewicza**.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – **Szkoła Podstawowa nr 2 im. Adama Mickiewicza w Kole z Oddziałami Przedszkolnymi i Sportowymi**.
6. Dopuszcza się skrót nazwy szkoły w brzmieniu: **SP2**.
7. Organem prowadzącym szkołę jest **Gmina Miejska Koło z siedzibą przy ul. Stary Rynek 1. 62-600 Koło**.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest **Wielkopolski Kurator Oświaty**.

§ 3

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I-III szkoły podstawowej;
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
2. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne.
5. W szkole prowadzone są oddziały sportowe.
6. W szkole, za zgodą organu prowadzącego może być utworzony oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki oraz wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia.
7. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
8. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział II **Cele i zadania szkoły**

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, a w szczególności:
 - 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy o nauce, kulturze, technice, przyrodzie, problemach kraju i świata;
 - 2) kształtuje umiejętności wykorzystania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 3) przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;
 - 4) kształtuje tolerancję wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;
 - 5) przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego;
 - 6) sprawuje opiekę odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości Szkoły;
 - 7) kształtuje poczucie odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy;
 - 8) podejmuje działania na rzecz środowiska, Szkoły, i innych dzieci, integruje nauczycieli, rodziców oraz uczniów;

- 9) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 10) organizuje kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Szkoła nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały ćwiczeniowe w postaci papierowej lub;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów w postaci elektronicznej lub;
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
 3. Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonej przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących dziecka lub ucznia, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.
 4. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
 5. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym;
 - 3) koncepcję pracy i rozwoju szkoły.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
- 2a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
- 2b. Diagnozę, o której mowa w ust. 2a, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
3. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

§ 7

1. Cele i zadania Szkoły realizowane są poprzez:

- 1) pełną realizację programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
 - 3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej - za zgodą rodziców – na badania specjalistyczne,
 - b) organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudności w nauce,
 - 6) umożliwienie rozwijania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 - 7) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez;
 - 8) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
 - 9) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
 - 10) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej.
2. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych.
 3. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 4. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie - Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;

- 5) realizuje ramowy plan nauczania;
- 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

§ 7a

Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
 - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
3. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
4. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
5. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić 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 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
5. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 4, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 4.
6. W trakcie kształcenia na odległość zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zajęć zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
7. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną uczniów;
 - 3) naturalne potrzeby dziecka,
 - 4) dyspozycyjność rodziców.
 - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.
2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

§ 10

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora szkoły, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, w ramach którego:
 - a) kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
 - d) (uchylono);
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII szkoły stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły;
 - 9) występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 10) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 11) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;

- 12) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe;
 - 13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty;
 - 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe;
 - 17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 18) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 20) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym;
 - 21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 22) współpracowanie z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 23) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 5) (uchylono);
 - 6) (uchylono);
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 8) (uchylono);
 - 9) (uchylono);
 - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;

- 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach;
 - 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
- 4a. (uchylono).
- 4b. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia zajęć na odległość Dyrektor:
- 1) utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem kształcenia na odległość;
 - 2) informuje organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania;
 - 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym alternatywne formy kształcenia w przypadku braku możliwości kształcenia na odległość w stosunku do niektórych uczniów;
 - 4) na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
 - 6) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 8) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
 - 9) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
 - 10) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
 - 11) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 11

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem

- statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 2a. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 2b. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- 2c. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- 2d. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
3. Do jej kompetencji stanowiących należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia listy uczniów szkoły,
 - 7) uchwalenie zmian w Statucie Szkoły.
- 3a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 3 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 3b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia;
 - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 11) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;

- 12) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.
5. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 12

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) prawo wyboru szkolnej rady wolontariatu i jej opiekuna,
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.
 - 1) rada wolontariatu podejmuje działania w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 2) strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje określa regulamin samorządu uczniowskiego.
8. Szkolny wolontariat jest szansą dla wolontariuszy na zdobycie nowej wiedzy i umiejętności, takich, jak:

- 1) udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce,
 - 2) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły poprzez np. zorganizowanie loterii fantowej, szkolnej dyskoteki bądź uczniowskiej imprezy integracyjnej,
 - 3) przeprowadzanie lekcji, wykładów z tematów, których nie zna uczeń,
 - 4) zbiórki podręczników i książek,
 - 5) działania kulturalne, szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek, głównie o tematyce humanitarnej.
9. Rada wolontariatu działa zgodnie z własnym regulaminem.
10. Rada wolontariatu przygotowuje program swojego działania na dany rok szkolny.

§ 13

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 14

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
4. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
5. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

§ 14a

1. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
2. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
3. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
4. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozdział IV Organizacja pracy szkoły

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
3. W klasach IV – VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 16

1. Szkoła prowadzi oddziały sportowe.
2. Szkolenie sportowe prowadzone jest w następującej dyscyplinie sportowej: piłka nożna.
3. Oddziały sportowe realizują program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego, właściwym dla danego typu szkoły.
4. Zajęcia sportowe w oddziałach sportowych prowadzone są według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu i dopuszczonych do użytku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką dyscypliny sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, oddział może być dzielony na grupy ćwiczeniowe.
6. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej wynosi co najmniej 10 osób i może być mniejsza za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych wynosi – co najmniej 10 godzin.

8. Rekrutację do oddziałów sportowych przeprowadza się na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe.
9. Uczniowie oddziałów sportowych, którzy ze względu na czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
10. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, przenosi się do oddziałów działających na zasadach ogólnych.
11. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności poprzez:
 - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć, tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych,
 - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów zna zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania,
 - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczących w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na podstawie odrębnych przepisach prawa oświatowego,
 - 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, określonych w odrębnych przepisach prawa oświatowego.

§ 16a

1. W szkole tworzy się oddziały integracyjne
2. Liczba dzieci lub uczniów w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej wynosi nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
3. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej może być wyższa niż określona w ust. 23 jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
4. Doboru dzieci i uczniów do oddziału do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych.

§ 17

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki w oddziałach przygotowawczych;

- 4) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
- 5) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

§ 18

1. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:
 - 1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
 - d) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb,
 - 6) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

§ 19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 2a. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

§ 19a

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania w związku z zawieszeniem zajęć.
2. Dyrektor szkoły przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego w postaci dziennika elektronicznego Librus oraz oprogramowania Office 365 A1,
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem w postaci dziennika elektronicznego Librus, służbową skrzynkę mail,
 - 3) nauczyciel pracuje z uczniami zgodnie z harmonogramem godzin lekcyjnych dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia ogłoszony w dzienniku elektronicznym. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji,
 - 4) podczas kształcenia na odległość uczeń podlega bieżącemu ocenianiu, na które składają się odpowiedzi ustne, prace pisemne, prace domowe oraz inne w zależności od charakteru przedmiotu i decyzji nauczyciela prowadzącego zgodne z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) mając na uwadze poszanowanie prywatności uczniów oraz możliwości techniczne podstawą do określenia obecności uczniów podczas lekcji stanowi rejestr logowań do lekcji bezpośrednio po ich zakończeniu oraz wybiórczo bezpośrednio ustne sprawdzenie frekwencji (dopuszcza się kilkukrotne sprawdzenie frekwencji podczas lekcji);

- 6) realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych;
 - 7) Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac;
 - 8) W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły.
- 3a. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
4. O sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

§ 20

1. W ramach obowiązkowego wymiaru zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII nauczyciel wychowania fizycznego przeprowadza, raz w ciągu roku szkolnego w każdej klasie, testy sprawnościowe określone w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1.
2. Uczniowie klas IV-VIII albo rodzice niepełnoletnich uczniów przekazują szkole raz w ciągu roku szkolnego dane obejmujące masę ciała i wzrost ucznia. Dane przekazuje się w postaci elektronicznej.
3. Szkoła wprowadza do ewidencji „Sportowe Talenty”, o której mowa w art. 36a ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie dane obejmujące:
 - 1) wyniki z testów sprawnościowych oraz datę przeprowadzenia testów sprawnościowych – corocznie niezwłocznie;
 - 2) po przeprowadzeniu tych testów;
 - 3) masę ciała i wzrost ucznia – corocznie niezwłocznie po przeprowadzeniu testów sprawnościowych i uzyskaniu tych danych od uczniów albo rodziców niepełnoletniego ucznia.
4. W przypadku wprowadzenia do ewidencji „Sportowe Talenty”, o której mowa w art. 36a ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, błędnych danych szkoła jest obowiązana niezwłocznie wprowadzić prawidłowe dane.

§ 21

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 22

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 21 kwietnia danego roku z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
- 2a. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie papierowej lub elektronicznej.

§ 23

1. Religia i etyka jest prowadzona 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.
3. Uczniom nieuczęszczającym na lekcji religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

§ 24

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 25

(uchylono)

§ 26

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.

2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. Zajęciami dodatkowymi w szkole są w szczególności:
 - 1) koła zainteresowań: przedmiotowe, techniczne, artystyczne, szachowe, brydżowe, czytelnicze, sportowe oraz inne;
 - 2) gry i zajęcia ruchowe dla uczniów klas I-III (na boisku szkolnym i w salach gier i zabaw);
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 4) zajęcia profilaktyczno-wychowawcze (mające na celu kształtowanie osobowości dziecka i wspieranie jego rozwoju społeczno-emocjonalnego);
 - 5) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych;
 - 6) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty;
 - 7) prowadzenie szkolnego zespołu instrumentalno-wokalnego;
 - 8) prowadzenie zajęć ze szkolnym klubem sportowym;
 - 9) organizacja uroczystości szkolnych;
 - 10) wolontariat;
 - 11) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach.

§ 27

1. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Liczba uczestników zajęć dydaktyczno - wyrównawczych wynosi do 8.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych oraz prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
5. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 4, wynosi do 8.
6. W przypadku realizacji innego rodzaju zajęć niż wymienione w ust. 1 i 4, liczba uczestników tych zajęć ustalana jest przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
7. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w § 26 ust.3 jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

§ 27a

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 28

1. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie zajęć dodatkowych jest obowiązany do ich dokumentowania w dzienniku zajęć dodatkowych.
4. Do dziennika zajęć dodatkowych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania i tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
5. Wymiar zajęć dodatkowych nie wlicza się do pensum.

§ 29

Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:

- 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
- 2) poszerzenie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
- 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
- 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej,

§ 30

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Kierunkami pracy biblioteki jest:
 - 1) zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej,
 - 4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajania informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego,
 - 5) szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym,
 - 6) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
5. Zbiory biblioteki tworzą:
 - 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyką,
 - 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
 - 3) przepisy oświatowe i szkolne,
 - 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
 - 5) płyty CD,
 - 6) kasety wideo,
 - 7) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.
6. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji w tym:
 - a) udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do pracowni, klas, świetlicy,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej wizualnej i audiowizualnej zbiorów i czytelnictwa,
 - c) udzielanie porad w doborze lektury,
 - d) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
 - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w tym:
 - a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
 - b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT,
 - c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,
 - d) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się w tym:
 - a) informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa,

- b) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,
 - c) organizowanie spotkań autorskich,
 - d) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,
 - e) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- a) organizowanie wystaw tematycznych,
 - b) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum,
 - c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - d) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych,
- 5) współpraca z innymi bibliotekami w tym:
- a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,
 - b) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,
 - c) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,
 - d) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych,
- 6) współpraca z nauczycielami w tym:
- a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
- 7) współpraca z rodzicami w tym:
- a) udostępnianie rodzicom księgozbioru,
 - b) udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi,
 - c) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych (statut, wewnętrzne ocenianie, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.),
 - d) wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki,
- 8) czynności organizacyjno-techniczne w tym:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
 - b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
 - d) opracowywanie zbiorów,
 - e) prowadzenie katalogów: alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm),
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
 - g) planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie rocznych sprawozdań,
7. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:
- 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - a) uczniowie i ich rodzice,
 - b) nauczyciele,

- c) inni pracownicy szkoły,
 - 2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki,
 - 3) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory,
 - 4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równoważącą,
 - 5) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.
9. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.
10. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

§ 31

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
- 5a. Świetlica pełni funkcje:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy szkolnej ustala się w wymiarze 45 minut. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
9. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 32

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy,
 - 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka,
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie,

- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego,
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej,
 - 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych,
 - 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia,
 - 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy,
 - 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią),
 - 5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar,
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami,
 - 7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

§ 33

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
 - 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych,
 - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
2. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
 - 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy,
 - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy,
 - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

§ 34

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. W stołówce szkolnej prowadzone jest dożywianie.
3. Uczniowie korzystają z możliwości picia herbaty i spożycia ciepłego posiłku – obiadu.
4. Wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni oraz uczniowie zakwalifikowani przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kole, Gminy Ośrodek Pomocy Społecznej w Kościelcu oraz inne instytucje współfinansujące dożywianie uczniów.
6. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują nauczyciele wychowawcy świetlicy.
7. Stołówka jest czynna od godz. 9.00 do 14.30 w dni nauki szkolnej.
8. Zasady organizacji pracy stołówki określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie stołówki.

§ 35

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

- 1a. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz inne zajęcia organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
- 4a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Uczniowie posiadający orzeczenie lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatoryjnie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
7. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
8. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) warsztatów;
 - 8) porad i konsultacji.
- 10. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 - 11. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
 - 12. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
 - 13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy.

§ 36

- 1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
- 2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny.
- 3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

§ 37

- 1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
- 2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.
- 2a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;

- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 38

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.
4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 39

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
2. Stanowisko wicedyrektora szkoły powierza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.
3. Określa się następujący zakres kompetencji dla wicedyrektora szkoły:
 - 1) zastępuje dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności,
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - b) kalendarza imprez szkolnych,
 - 3) ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich i kontroluje przebieg ich realizacji,
 - 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację,
 - 5) nadzoruje organizację i przebieg wycieczek szkolnych,
 - 6) organizuje i koordynuje bieżącą działalność w zakresie nauczania i wychowania dla wychowawców klas I-VIII, biblioteki szkolnej,
 - 7) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów klas I-VIII,
 - 8) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli, nad którym sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny,
 - 9) wnioskuję do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunku do nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje,
 - 10) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki,
 - 11) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
4. Szczegółowy zakres czynności dla wicedyrektora szkoły jego uprawnień i odpowiedzialności określa dyrektor szkoły.

§ 40

1. Oddział klasowy powierza się wychowawcy klasy.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.2:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi),
 - 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci,
 - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
 - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
 - f) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów,
 - g) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się,
4. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 41

1. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej w szkole dokumentacji szkolnej
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
3. Wychowawca ustala spójne z *Programem wychowawczo-profilaktycznym* treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
4. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w szkole zasady oceny zachowania uczniów.

§ 42

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
 - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo- profilaktycznego na dany rok szkolny,
 - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy,
 - 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole,
 - 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania,
 - 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów,
 - 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
2. Wychowawca odpowiada za:
 - 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo- profilaktycznego klasy i szkoły,
 - 3) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej,
 - 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

§ 43

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należą:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
3. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
 - 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
 - 3) stosuje przyjęte przez szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
 - 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
 - 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
 - 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;

- 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;
 - 8) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowań i uzdolnień oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
 - 9) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach rady pedagogicznej, w skład których został powołany.
4. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
- 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
 - 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
 - 4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;
 - 5) wystąpienia wnioskiem do dyrektora szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
- 4a. Nauczyciel zobowiązany jest:
- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 3) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców oceną niedostateczną śródroczną lub roczną z przedmiotu;
 - 7) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;
 - 8) zachować w poufności informacje uzyskane w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
5. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
 - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) włączanie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem, *Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły*;
 - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią;
 - 6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
 - 7) powierzone mu mienie szkoły.
6. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
8. 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 w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
9. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
10. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
11. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 43a

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
 - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) **wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.**
2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmują prowadzenie:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęć religii i etyki;
 - 8) wychowania do życia w rodzinie.
3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują:
 - 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału;

- 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły;
 - 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;
 - 4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;
 - 5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.
4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i obejmuje:
- 1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej;
 - 2) organizację zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram);
 - 3) organizację/współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły;
 - 4) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów);
 - 5) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa;
 - 6) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły;
 - 7) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - 8) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich;
 - 9) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.);
 - 10) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;
 - 11) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami;
 - 12) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.);
 - 13) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.);
 - 14) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę);
 - 15) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, garncarstwo, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.);
 - 16) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek.

5. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
6. Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb.
7. Nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny.
9. Konsultacje mogą być grupowe i indywidualne.
10. Szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

§ 44

1. W szkole zatrudniony jest pedagog i psycholog szkolny.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) obserwowanie zachowań poszczególnych uczniów i oddziałów;
 - 3) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów;
 - 4) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 7) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 8) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 11) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego w szkole i ich monitorowaniu;
 - 12) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 13) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
 - 14) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
 - 15) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;

- 16) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 17) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 18) prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga, psychologa oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informacje o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec uczniów działaniach.
3. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
 4. Pedagog i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 45

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspierającego.
2. Nauczyciel wspierający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

§ 45a

1. W szkole może być zatrudniony **pedagog specjalny**.
2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,

- zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 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 ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 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 rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/institucjami;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 46

- 1. W szkole działają zespoły składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
- 2. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 47

- 1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
- 2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
- 3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 48

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawcy klas, pedagog, psycholog.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

Rozdział VI

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 49

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny w kształtowaniu prawidłowego środowiska wychowawczego stosownie do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości Szkoły. W ramach realizacji zadań Szkoła:
 - 1) diagnozuje potrzeby i problemy występujące w społeczności szkolnej;
 - 2) systematycznie monitoruje zachowania uczniów;
 - 3) kultywuje dobre tradycje i obrzędowości;
 - 4) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;
 - 5) współpracuje z rodzicami, pracownikami poradni pedagogiczno - psychologicznej;
 - 6) współpracuje, na miarę potrzeb, z władzami samorządowymi, lokalnymi organizacjami i instytucjami;
 - 7) wspomaga w doskonaleniu kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani 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) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
 - 5) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
4. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
 - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;

- 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
- 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

§ 50

1. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
2. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

Rozdział VII **Uczniowie szkoły**

§ 51

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 52

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 7) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 9) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 12) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 13) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;

- 14) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
 - 15) wpływanie na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
 - 16) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 17) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
 - 18) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
 - 19) składania wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 20) zgłaszania zastrzeżeń do dyrektora szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 21) uzyskania informacji za 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanych ocenach dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, oraz odpowiednio na 30 dni przed zakończeniem roku szkolnego o przewidywanych ocenach niedostatecznych;
 - 22) pomocy materialnej.
2. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) pedagoga szkolnego;
 - 3) dyrektora szkoły.
 3. Skarga powinna być złożona na piśmie.
 4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
 5. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 53

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań niegodzących i niepozostających w sprzeczności z zadaniami Szkoły.
2. Do podstawowych obowiązków ucznia szkoły należy w szczególności:
 - 1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez szkołę;
 - 2) systematycznie przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
 - 3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
 - 4) respektowanie praw uczniów szkoły, organów i pracowników szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
 - 5) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 7) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły i nauczycieli;
 - 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,

- c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka,
 - e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody,
- 9) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;
 - 10) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
 - 11) dbanie o czystość mowy ojczystej;
 - 12) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży;
 - 13) przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu oraz zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
 - 14) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
 - 15) informowanie dyrektora szkoły i pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
 - 16) regularne uczęszczanie na zajęcia oraz wnoszenie o usprawiedliwienie spóźnień i nieobecności w terminie 3 dni od ich powstania u wychowawcy klasy,;
 - 17) przestrzeganie zakazu używania na terenie szkoły oraz podczas innych zajęć szkolnych telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz (np. filmowanie, wykonywanie zdjęć, publikowanie). Dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego po zakończeniu zajęć lekcyjnych i w wyjątkowych sytuacjach związanych ze zdrowiem lub życiem ucznia za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, nauczyciela dyżurującego, wychowawcy oddziału lub dyrektora szkoły.
- 2a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do
- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp., w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
 - 2) Kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem; brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem.
3. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
4. Strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica i biała bluzka, a dla chłopców garnitur, biała koszula i krawat. Obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz.

§ 54

1. (uchylono).
2. Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na zajęcia do 15 minut od rozpoczęcia lekcji. Nauczyciel odnotowuje nieobecność ucznia w dzienniku elektronicznym. Jeżeli uczeń zgłosi się na lekcję do 15 minut od jej rozpoczęcia nauczyciel odnotowuje spóźnienie.
3. Usprawiedliwienia we właściwej formie wymaga każda nieobecność ucznia, na każdej godzinie zajęć lekcyjnych.
4. Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych odbywa się poprzez dokonanie zapisu w dzienniku elektronicznym.
5. Warunkiem usprawiedliwienia nieobecności jest przekazanie wychowawcy odpowiednich dokumentów przez ucznia lub jego rodziców.
6. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:
 - 1) zaświadczenie wystawione przez fachowe służby medyczne o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach;
 - 2) pisemna prośba rodziców o usprawiedliwienie oraz datę i własnoręczny podpis rodziców;
 - 3) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 4) zaświadczenie urzędowe wystawione przez organ sądowniczy, instytucję publiczną, itp. stwierdzające, że nieobecność ucznia wynikała z istotnych społecznie przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń;
 - 5) ustna prośba rodziców w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą.
7. Uczeń lub jego rodzice są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności na pierwszej godzinie wychowawczej lub spotkaniu z wychowawcą, po ustaniu nieobecności, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od zaistniałej nieobecności. Usprawiedliwienia dostarczone po w/w terminie, nie będą uwzględniane.
8. (uchylono).
9. Uczniom biorącym udział w konkursach, zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach, do których zostali oddelegowani przez szkołę – wpisuje się w dzienniku, że są zwolnieni z zajęć lekcyjnych.
10. (uchylono).
11. Jeżeli rodzice chcą zwolnić dziecko z jednej lub kilku lekcji w danym dniu, uczeń zgłasza to wychowawcy (wychowawca jest zobowiązany do poinformowania nauczycieli przedmiotów o zwolnieniu, w formie ustnej lub poprzez wpis w dzienniku elektronicznym) lub nauczycielowi przedmiotu przed rozpoczęciem lekcji, z których ma zostać zwolniony oraz przedstawia pisemny dokument od rodzica potwierdzający zwolnienie.
12. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica. W takiej sytuacji, uczeń dostarcza wychowawcy klasy pisemny wniosek rodziców o usprawiedliwienie nieobecności w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
13. W przypadku ucznia, który z przyczyn złego samopoczucia chce zwolnić się z zajęć lekcyjnych, telefonicznie powiadamiani są rodzice. Do momentu przyjazdu rodziców uczeń pozostaje pod opieką higienistki szkolnej lub nauczyciela.
14. Samowolne opuszczenie pojedynczych lekcji w ciągu dnia jest automatycznie godziną nieusprawiedliwioną.

15. Wychowawca może nie wyrazić zgody na zwolnienie z zajęć, jeśli zdarzają się one zbyt często lub nie istnieje uzasadniona konieczność.
16. Wychowawcy, nauczyciele mają obowiązek przechowywania dokumentów, na podstawie, których nastąpiło zwolnienie z lekcji, usprawiedliwienie nieobecności do dnia zakończenia roku szkolnego (do 31 sierpnia).
17. Wychowawca klasy jest zobowiązany do monitorowania frekwencji uczniów. W przypadku dużej ilości opuszczonych godzin lekcyjnych wychowawca informuje rodziców ucznia poprzez wpisanie wiadomości w dzienniku elektronicznym lub poprzez wezwanie rodziców do szkoły na rozmowę.
18. W przypadku ucznia, który w dalszym ciągu opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia wychowawca kieruje go na rozmowę dyscyplinującą z pedagogiem i psychologiem, która odbywa się w obecności wychowawcy i rodziców.
19. W przypadku ucznia, który mimo podjętych działań interwencyjnych lekceważy w dalszym ciągu obowiązek nauki, często opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, wyciągane są dalsze konsekwencje regulaminowe.
20. Niespełnienie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć.
21. Dyrektor szkoły może zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu.

§ 55

1. Uczeń szkoły może być nagrodzony za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
 - 3) wykonywanie prac społecznych;
 - 4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
 - 5) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy klasowego wobec uczniów klasy, rodziców;
 - 2) pochwała ustna dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli;
 - 3) wyróżnienie w formie pisemnej;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców;
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) Tarcza *Absolwent roku*.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Nagrody, o których mowa w ust. 1, mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.
5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej

udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 56

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych § 54 ust.2 Statutu, mogą być stosowane wobec niego kary:
 - 1) upomnienia;
 - 2) nagany;
 - 3) przeniesienie do innego oddziału klasowego,
 - 4) przeniesienie do innej szkoły.
- 1a. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
2. Nagrody przyznaje i kary nakłada dyrektor szkoły na wniosek rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego lub po zasięgnięciu opinii tych organów.
3. Karę nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminu jego wniesienia oraz szczegółowym określeniu organów, do których przysługuje uczniowi wniesienie odwołania.
4. Uczeń posiada uprawnienie do złożenia odwołania od nałożonej na niego kary do dyrektora szkoły lub za jego pośrednictwem – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny - w terminie siedmiodniowym, liczonym od dnia jej doręczenia w formie pisemnej.
5. Dyrektor szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia, przy odpowiednim zastosowaniu postanowień ust. 2 i 3.
6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
8. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby.
9. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków w szczególności, gdy:
 - 1) jego pobyt w szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
 - 2) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów;
 - 3) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną;
 - 4) jeżeli spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie szkoły lub poza nią;
 - 5) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
 - 6) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;

- 7) nagminnie narusza inne postanowienia regulaminu uczniowskiego, jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w regulaminie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.
10. Z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły może wystąpić dyrektor szkoły.

Rozdział VIII

Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

§ 57

1. Organizację oddziałów przedszkolnych dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz oddziałów przedszkolnych dzieci 5, 4 i 3 letnich w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły.
2. W oddziałach przedszkolnych obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4. Oddziały przedszkolne pracują od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
5. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w oddziale przedszkolnym. Opieka ta jest bezpłatna dla dzieci sześciolletnich.
6. W oddziałach przedszkolnych, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziałach przedszkolnych zorganizować zajęcia dodatkowe, które są zajęciami płatnymi zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (język obcy, religia, zajęcia umuzykalniające, rytmika, zajęcia sportowe, artystyczne i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.
10. Dzieci z oddziałów przedszkolnych mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę. W tym czasie opiekę zapewniają nauczyciele oddziałów przedszkolnych i pomoc nauczyciela przedszkola.

§ 58

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. Rodzice zgłaszają dziecko do oddziałów przedszkolnych w celu zapewnienia realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz realizacji wychowania przedszkolnego.
3. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.

4. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 59

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

- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
 - b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
 - c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

§ 60

1. Oddział przedszkolny:

- 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
- 2) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
- 3) system ofert edukacyjnych,
- 4) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć,
- 5) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące,
- 6) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
- 7) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej,
- 8) w działalności wychowawczo-dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej,
- 9) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.

2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
- 2a. Wskazane cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji (fizyczny, emocjonalny, społeczny, obszar poznawczy) oddziału przedszkolnego opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.
3. W oddziale przedszkolnym:
 - 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka,
 - 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości,
 - 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności,
 - 4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiska nauczani i wychowania, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, asystent edukacji romskiej, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 61

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
 - 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne,
 - 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§ 62

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza Szkołą:
 - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły,
 - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny,

- 3) stwarza atmosferę akceptacji,
- 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 1a. Do oddziału przedszkolnego może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.
3. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.

§ 63

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego dwóch nauczycieli wychowawców zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
 - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności,
 - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale,
 - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności,
 - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie,
 - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci,
 - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
 - 7) wydaje rodzicom kartę Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
4. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
 - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej,
 - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
 - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy,

- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
 - 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności,
 - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego,
 - 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg,
 - 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 64

Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty,
- 2) wyboru pomocy dydaktycznych,
- 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego,
- 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym,
- 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli,
- 7) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów,
- 8) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

§ 65

1. W oddziale przedszkolnym zatrudniona jest dodatkowa osoba z obsługi szkoły jako pomoc nauczyciela w oddziale przedszkolnym.
2. Zakres obowiązków i uprawnień pomocy nauczyciela oddziału przedszkolnego zawarty jest w szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień pomocy nauczyciela w oddziale przedszkolnym.

§ 66

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) akceptacji takim, jakim jest;
 - 4) własnego tempa rozwoju;
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;

- 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko ma obowiązek:
- 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

§ 67

1. Rodzice mają prawo do:
- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
 - 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
 - 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
 - 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu,
 - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek,
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
 - d) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych,
 - e) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły,
 - f) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku,
 - g) informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 5) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
 - 6) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 68

1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:
- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 2) zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego dzieci 5, 4 i 3 letnich;
 - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

- 4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
- 5) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
- 6) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 7) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 8) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- 9) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
- 10) współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 11) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

§ 69

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby schodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 0,5 godziny.
10. Po upływie czasu wskazanego w ust. 9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

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

Rozdział IX

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 70

1. Szkolny system oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w oddziałach szkoły podstawowej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Adama Mickiewicza w Kole z Oddziałami Przedszkolnymi i Sportowymi.
2. Organizacja roku szkolnego obejmuje dwa okresy:
 - 1) I okres: wrzesień – styczeń;
 - 2) II okres: luty – sierpień.

§ 71

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 oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalanie kryteriów ocen zachowania;
 - 3) ustalenie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych i obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 72

1. Ocenianie jest integracyjną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie.
- 1a. 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 i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ustala się następującą liczbę ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) 1 godz. tygodniowo – minimum trzy oceny;
 - 2) 2 godz. tygodniowo – minimum cztery oceny;
 - 3) 3 godz. tygodniowo – minimum pięć ocen;
 - 4) 4 i więcej godz. tyg. – minimum sześć ocen.
3. Ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z różnych rodzajów aktywności.

§ 72a

Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia

1. Nauczyciel oceniający prace pisemne ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

0 - 30%	niedostateczny
31 – 50 %	dopuszczający
51 – 70 %	dostateczny
71 – 85 %	dobry
86 – 95 %	bardzo dobry
96 – 100 %	celujący

2. Nauczyciel oceniający ucznia z obniżonymi wymaganiami ma obowiązek obniżyć wymagania na ocenę dopuszczającą o 10%.

3. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:

- 1) **pisemne prace klasowe** – obowiązkowe, z działu programowego; nauczyciel przygotowujący sprawdzian ma obowiązek:
 - a) z tygodniowym wyprzedzeniem poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym pytań sprawdzających;
 - b) pracę klasową (sprawdzian) poprzedzić powtórzeniem;
 - c) z tygodniowym wyprzedzeniem wpisać swój termin w dzienniku elektronicznym;
 - d) przestrzegać ustaleń terminów innych nauczycieli;
 - e) oddać i omówić sprawdzone prace w ciągu dwóch tygodni,
 - f) wymagać treści, które wcześniej zostały zrealizowane.
- 2) **kartkówki** – obowiązkowe. Nauczyciel przeprowadzający kartkówkę ma obowiązek:
 - a) przeznaczyć na kartkówkę od 10 do 15 minut;
 - b) nauczyciel ma prawo przeprowadzić niezapowiedzianą kartkówkę z ostatniej/trzech ostatnich lekcji (zamiast odpowiedzi ustnej), ale ma obowiązek uprzedzić uczniów o takiej formie na początku roku szkolnego.
 - c) umożliwić uczniowi, który z przyczyn obiektywnych nie pisał kartkówki, jej pisanie lub zaliczenie ustne;
- 3) **odpowiedzi ustne** – obowiązkowe, minimum jedna w półroczu z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 4) **prace długoterminowe** (nie dłuższe jednak niż miesiąc) – wg uznania nauczyciela realizującego przedmiot, tzw. projekty;
- 5) **prace domowe** – obowiązkowe; nauczyciel ma obowiązek przestrzegać następujących zasad zadawania, sprawdzania i oceniania prac domowych:
 - a) zadawanie prac domowych:
 - praca domowa zadawana uczniom może mieć formę ustną lub pisemną;
 - nauczyciel nie zadaje uczniom pracy domowej, jeśli z przyczyn organizacji innych zajęć w szkole uczeń nie będzie mógł odrobić tej pracy
 - każdy uczeń jest zobowiązany zapisać (zaznaczyć) pracę domową w zeszyte przedmiotowym, zeszyte ćwiczeń lub w podręczniku;
 - obowiązkiem nauczyciela jest precyzyjne wyjaśnienie zadanej pracy domowej oraz udzielenie uczniom odpowiedzi na pytania i wątpliwości jej dotyczące;

- długoterminowe prace domowe (projekty, referaty, zestawy zadań/ćwiczeń, prezentacje) są zadawane na czas nie krótszy niż tydzień;
- b) sprawdzanie prac domowych:
 - wykonanie każdej pracy domowej jest sprawdzane przez nauczyciela tzw. metodą ilościową
 - uczniowie nieprzygotowani są odnotowywani w ogólnie przyjęty sposób - pracę odczytuje kilku wybranych uczniów lub metodą jakościową polegającą na przeczytaniu pracy przez nauczyciela, poprawieniu ewentualnych błędów i potwierdzeniu podpisem na bieżąco lub innym symbolem w zeszycie przedmiotowym/zeszycie ćwiczeń ucznia/;
 - brak pracy domowej, ujawniony podczas sprawdzania jest odnotowywany przez nauczyciela w zeszycie przedmiotowym/zeszycie ćwiczeń poprzez wpis: „Brak pracy domowej” oraz w dzienniku lekcyjnym,
 - każdy uczeń może w ciągu półrocza zgłosić brak pracy domowej, bez podawania przyczyny, okazjonalnie honorowane jest również zgłoszenie /usprawiedliwienie rodzica/prawnego opiekuna;
 - zgłoszoną – brakującą – pracę domową uczeń jest zobowiązany uzupełnić i przygotowaną pokazać nauczycielowi na następnych zajęciach;
 - zgłoszenie braku pracy domowej musi nastąpić przed rozpoczęciem zajęć w klasie, w której te zajęcia się odbywają;
 - długoterminowe prace domowe uczniów (wypracowania, projekty, referaty, zestawy zadań/ćwiczeń, prezentacje) są sprawdzane przez nauczyciela w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie po zakończeniu zadania.
- c) ocenianie prac domowych:
 - nie każda praca domowa jest oceniana w stopniu; nauczyciel może zastosować ocenę motywacyjną: „świetnie”, „bardzo ładnie”, „popraw pismo”, „przemyśl wniosek”, itp.
 - każdemu uczniowi jest sprawdzana i oceniana długoterminowa praca domowa (wypracowania, projekty, referaty, zestawy zadań/ćwiczeń, prezentacje);
 - ocena za prace domowe wyrażona stopniem może być opatrzona krótkim komentarzem / uzasadnieniem nauczyciela;
 - niepoprawnie wykonaną pracę domową uczeń jest zobowiązany poprawić i ponownie oddać nauczycielowi do oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
 - nieprzygotowanie pracy w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny;
- 6) **prace dodatkowe** – nieobowiązkowe. Nauczyciel przydziela pracę na prośbę ucznia lub z własnej inicjatywy chętnym uczniom;
- 7) **praca na lekcji**;
- 8) **czytelnictwo** - ocenianie poziomu czytelnictwa uczniów jest formą motywowania do podnoszenia kultury czytelniczej uczniów:
 - a) Popularyzowanie czytelnictwa wśród uczniów nie może ograniczyć się tylko do kanonu lektur szkolnych.
 - b) Bieżącemu ocenianiu podlega czytelnictwo przez uczniów książek spoza wykazu lektur obowiązujących na danym poziomie klasowym.

- c) Informacje o poziomie czytelnictwa poszczególnych uczniów bibliotekarz szkolny przekazuje nauczycielowi języka polskiego na jego prośbę; popularyzuje informacje o uczniach regularnie korzystających z zasobów biblioteki poprzez dyplomy za czytelnictwo, zestawienie poziomu czytelnictwa klas oraz poszczególnych uczniów na gazetkach szkolnych i na stronie szkoły.

§ 73

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Przed przystąpieniem do pracy z uczniem nauczyciel zapoznaje się z dokumentacją z wcześniejszego etapu edukacyjnego, z informacjami od rodziców o dziecku oraz z ewentualnymi opiniami lekarskimi czy innymi, które dostarczą rodzice.
3. Nauczyciel współpracuje z logopedą, pedagogiem lub innymi specjalistami opiekującymi się dzieckiem.
4. Informacje o uczniu służą organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej, np. włączeniu ucznia do zajęć wyrównawczych, zajęć rozwijających, sportowych, umuzykalniających, szachowych, tanecznych czy innych organizowanych na terenie szkoły.
5. Oceny ucznia są jawne zarówno dla niego jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest przechowywana do 31 sierpnia danego roku szkolnego i udostępniona uczniowi lub jego rodzicom.

§ 73a

1. **Wprowadza się średnie ważone w poszczególnych obszarach i formach sprawdzania wiedzy uczniów:**
 - 1) **zasady ogólne:**
 - a) przygotowanie do zajęć – 2
 - b) praca domowa – 1
 - c) aktywność – 3
 - d) aktywność sportowa – 4
 - e) prezentacje i projekty – 3
 - f) prowadzenie zeszytu – 2
 - g) poprawa sprawdzianu – 5
 - 2) **wybrane obszary:**
 - a) sprawdzian wiadomości - 6
 - b) sprawdzian umiejętności sportowych – 5
 - c) udział w konkursach i zawodach sportowych – 6
 - d) kartkówki – 4
 - e) prace klasowe – 6
 - f) odpowiedź ustna – 4
 - g) prace wytwórcze (rozwiązywanie zadań, czytanie, zagadnienia praktyczne – mapa,

zadania przy tablicy, prace plastyczne i techniczne, odpowiedź ustna, gra na instrumentach, doświadczenia, rozgrzewka (wychowania fizyczne) – 4

h) ruch z muzyką – 3

i) recytacje – 4

2. Ustala się poziom oceny ważonej na poszczególne oceny końcowe (półroczne i roczne):

1) dopuszczająca – od 1,76

2) dostateczna – od 2,76

3) dobra – od 3,76

4) bardzo dobra – od 4,76

5) celująca – od 5,76

§ 73b

Zasady kontroli postępów w nauce

1. W ciągu dnia nauki może być tylko jeden sprawdzian. Dopuszcza się odstępstwo, po wcześniejszym ustaleniu z uczniami, w przypadku uczniów klas IV-VIII, gdy klasa z przyczyn organizacyjnych nie może napisać sprawdzianu w kolejnym tygodniu (np. wyjazd na wycieczkę, do kina, itp.).
2. **W ciągu tygodnia dopuszcza się: w szkole podstawowej klasie IV-VIII – 3 sprawdziany.**
3. Niedopuszczalne jest przeprowadzanie kartkówek i sprawdzianów „za karę” w sytuacji, gdy nauczyciel ma kłopoty z dyscypliną w klasie.
4. Niedopuszczalne jest, aby w ciągu jednej godziny lekcyjnej były przeprowadzane dwa sprawdziany, kartkówki, każdy (-a) na inny temat.
5. Ze sprawdzianu (kartkówki) uczeń może otrzymać dwie oceny, jeśli nauczyciel rozgraniczy zakres sprawdzanej wiedzy, np. ortografia i nauka o języku.

§ 74

1. Terminy zwrotu sprawdzonych prac pisemnych:

- 1) Nauczyciel zwraca prace sprawdzone w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od przeprowadzenia;
- 2) Nauczyciel omawia sprawdzian na lekcji, wskazuje treści opanowane w stopniu zadawalającym oraz te, które wymagają utrwalenia;
- 3) Ustala termin poprawy zgodnie z przyjętymi zasadami;
- 4) Przechowuje prace pisemne – sprawdziany, testy, diagnozy do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.

2. Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:

- 1) wskazaniu mocnych i słabych stron ucznia;
- 2) przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach;
- 3) udzielaniu pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 4) sporządzeniu recenzji pisemnej pod pracą ucznia;
- 5) wpisaniu notatki do dzienniczka ucznia, dziennika elektronicznego.

3. Wychowawca informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu dziecka poprzez:

- 1) rozmowę indywidualną;
 - 2) ogólne spotkanie rodziców;
 - 3) telefonicznie;
 - 4) pocztę elektroniczną;
 - 5) informacje zawarte w dzienniku elektronicznym;
 - 6) wpisy do dzienniczka ucznia oraz dziennika elektronicznego.
4. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do elektronicznego dziennika lekcyjnego.
5. Terminy informowania rodziców i uczniów o ocenach klasyfikacyjnych
- 1) przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie z klasyfikacyjnej zachowania, co najmniej tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej i dokonują wpisu do dziennika elektronicznego;
 - 2) w przypadku zagrożenia roczną oceną niedostateczną informacja taka przekazywana jest rodzicom przez wychowawcę w formie zapisu w dzienniku elektronicznym miesiąc przed terminem posiedzenia rady pedagogicznej. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest również poinformować o fakcie zagrożenia wychowawcę klasy.
6. Poprawa ocen. Uczeń może tylko raz poprawić otrzymaną ocenę bieżącą.
- 1) poprawione prace pisemne, zadania domowe, odpowiedzi ustne i inne formy oceniania są odnotowane w dzienniku elektronicznym;
- 1a) Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją dwa razy w okresie nieprzygotowanie bez konsekwencji oceny niedostatecznej; w przypadku wykorzystania „szans” kolejne nieprzygotowanie skutkuje oceną niedostateczną;
- 2) uczniowie otrzymują podczas zajęć edukacyjnych do wglądu prace pisemne. Uczeń ma prawo do wykonania zdjęcia swojej pracy pisemnej. Po zapoznaniu się z nimi w obecności nauczyciela oddają nauczycielowi danego przedmiotu. Wyżej wymienione prace są przechowywane przez nauczyciela i mogą być ponownie udostępnione rodzicom do wglądu na: konsultacjach, zebraniach ogólnych bądź w wyniku indywidualnych uzgodnień z nauczycielem;
 - 3) zasady poprawiania ocen:
 - a) uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania pracy w formie ustalonej przez nauczyciela i w czasie z nim uzgodnionym,
 - b) w przypadku nieuzasadnionego nieprzybycia na sprawdzian poprawiający uczeń traci możliwość poprawy,
 - c) wypowiedzi ustne i testy podsumowujące dział uczeń może poprawić w innej formie ustalonej przez nauczyciela,
 - d) osoba nieobecna podczas prac klasowych i sprawdzianów z przyczyn uzasadnionych zobowiązana jest wykazać się wiadomościami, umiejętnościami z danego zakresu materiału w formie i terminie podanym przez nauczyciela,
 - e) w przypadku celowej nieobecności na pracy klasowej, sprawdzianie, teście uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawienia.
7. Indywidualizacja pracy z uczniem, indywidualizacja oceniania:

- 1) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów prawa,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
- 3) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej;
- 4) na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców lub na wniosek rodziców opinia, o której mowa w pkt 3), może być wydana także uczniowi gimnazjum;
- 5) wniosek, o którym mowa w pkt 4), wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinię rady pedagogicznej do poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców;
- 6) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

- 7) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 8) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w pkt 6), uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona";
- 9) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
- 10) indywidualizacja pracy z uczniem w szkole podstawowej polega m.in. na:
 - a) opracowaniu dodatkowych zadań, kart pracy dla ucznia zdolnego – z banku narzędzi (fiszki matematyczne, ortograficzne, gramatyczne, krzyżówki, łamigłówki, zadania na szóstkę) – dotyczy procesu sprawdzania,
 - b) przygotowaniu indywidualnych kart pracy i zróżnicowaniu zadań podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - c) dostosowaniu wymagań dydaktycznych do indywidualnego tempa pracy ucznia słabego (z orzeczeniem lub opinią),
 - d) przygotowaniu zadań o różnym stopniu trudności wykorzystywanych podczas lekcji i w pracach domowych.

§ 75

1. Oceny bieżące, półroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali, z zastrzeżeniem ust. 3:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Nauczyciele mogą wzmacniać lub osłabiać oceny bieżące poprzez stawianie "+" i "-" (również ocen bieżących cyfrowych). Taki zapis graficzny jest tylko informacją motywującą dla ucznia. Nie stosuje się tej zasady w ocenianiu śródrocznym i rocznym.
3. Oceny bieżące oraz śródroczną i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Nauczyciele uczący w klasach I-III obserwują codzienną pracę ucznia, stosują komentarz słowny odnoszący się do osiągnięć i postępów ucznia jego pracy i wysiłku i na bieżąco notują swoje uwagi i spostrzeżenia w zeszycie obserwacji. W dzienniku zajęć odnotowują osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosując oceny wyznaczone cyfrą:
 - 1) 6 – wysoki poziom umiejętności,
 - 2) 5 – bardzo dobry poziom umiejętności
 - 3) 4 – dobry poziom umiejętności,
 - 4) 3 – wystarczający poziom umiejętności,
 - 5) 2 – niski poziom umiejętności,

- 6) 1 – brak umiejętności.
5. Osiągnięcia i postępy edukacyjne ucznia w zakresie poszczególnych edukacji zapisuje się w dzienniku lekcyjnym, przy pomocy oznaczeń:
- 1) 6 – otrzyma uczeń, który: posiada wiedzę, obejmującą wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na wysokim poziomie; biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnorodnych sytuacjach; twórczo rozwiązuje problemy; doskonale radzi sobie w nowych sytuacjach; proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązywania problemów oraz zadań; czyta i rozumie polecenia; stosuje poznaną wiedzę w sytuacjach typowych i problemowych; posługuje się zdobytymi wiadomościami, wykorzystuje je podczas rozwiązywania problemów teoretycznych bądź praktycznych; efektywnie i racjonalnie planuje pracę w grupie zadaniowej; podejmuje trafne decyzje; zbiera, interpretuje, selekcjonuje i przetwarza informacje; jest aktywny na zajęciach, zgłasza się z własnej inicjatywy;
 - 2) 5 – otrzyma uczeń, który: posiada wiedzę, obejmującą wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na bardzo dobrym poziomie; pracuje samodzielnie; sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach; rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a popełniane błędy poprawia (autokontrola, autokorekta); czyta i rozumie polecenia; wykonuje typowe zadania, a trudniejsze przy minimalnej pomocy nauczyciela; próbuje samodzielnie wykonywać dodatkowe zadania; ujawnia bardzo dobre tempo pracy; wykazuje aktywną postawę podczas zajęć; mobilizuje kolegów do czynnego uczestniczenia w zajęciach; współpracuje w grupie zadaniowej jako lider, sprawozdawca czy sekretarz;
 - 3) 4 – otrzyma uczeń, który: opanował większość wiedzy obejmującej wiadomości i umiejętności określone programem nauczania; stosuje zdobyte wiadomości; rozwiązuje zadania z pomocą nauczyciela; rozwiązuje niektóre typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności; jest aktywny; pracuje systematycznie; przejawia prawidłowe tempo pracy; wykazuje aktywność i zaangażowanie wobec stawianych zagadnień; prawidłowo współpracuje w grupie zadaniowej;
 - 4) 3 – otrzyma uczeń, który: opanował większość wiedzy, obejmującej wiadomości i umiejętności określone programem nauczania; analizuje problemy w sposób standardowy, schematyczny; wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności; wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach; wykonuje proste zadania i polecenia; rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności; posiada podstawowe wiadomości, lecz ma problemy z ich zastosowaniem; wykonuje zadania po przeczytaniu polecenia, przy małej pomocy nauczyciela; wykorzystuje w praktyce poznane reguły i zasady; z pomocą nauczyciela, stosuje zasady współpracy w grupie zadaniowej;
 - 5) 2 – otrzyma uczeń, który: opanował minimum wiedzy obejmującej wiadomości i umiejętności określone programem nauczania jest w stanie opanować, przy odpowiednim nakładzie pracy, treści najłatwiejsze, najczęściej stosowane, niewymagające większych modyfikacji; rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny; często z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności; ma trudności ze zrozumieniem nowych treści, ale braki te nie uniemożliwiają kontynuowanie nauki na wyższym etapie kształcenia; wymaga ustawicznej aktywizacji i stymulacji ze strony nauczyciela; przejawia nierówne, bardzo

- wolne tempo pracy; współpracuje w grupie; pyta, prosi o wyjaśnienia; słucha dyskusji, dostosowuje się do decyzji grupy;
- 6) 1 – otrzyma uczeń, który: nie opanował w sposób wystarczający treści z podstawy programowej zawartych w wiadomościach i umiejętnościach niezbędnych do kontynuowania edukacji na wyższym etapie uczenia; nie rokuje na uzupełnienie braków nawet przy pomocy nauczyciela; nie opanował w stopniu elementarnym obowiązkowego zakresu materiału nauczania; nie zna i nie rozumie podstawowej terminologii stosowanej podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych; nie wykonuje najprostszych zadań jednodziałaniowych o niewielkim stopniu trudności pomimo znacznej pomocy nauczyciela; nie czyni postępów; nie wykonuje samodzielnie zadań.
6. Na tej podstawie, na koniec roku szkolnego nauczyciel dokonuje oceny opisowej ucznia, która powinna mieć charakter informacyjny, diagnostyczny i motywacyjny. Ponadto, na konsultacjach z rodzicami, nauczyciele mają obowiązek ustnego poinformowania o osiągnięciach ucznia, wkładzie i wysiłku włożonym w naukę. Informacja o uczniu powinna zawierać:
- 1) indywidualne postępy ucznia w edukacji:
- a) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści),
 - b) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń),
 - c) słuchanie,
 - d) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych),
 - e) umiejętności matematyczne,
 - f) umiejętności społeczno-przyrodnicze, wiedza o świecie,
 - g) umiejętności fizyczno-ruchowe,
 - h) umiejętności artystyczno-techniczne,
 - i) umiejętności praktyczne,
 - j) korzystanie z komputera,
 - k) język obcy,
- 2) indywidualne postępy i możliwości ucznia w:
- a) rozwoju emocjonalno-społecznym,
 - b) współdziałaniu w grupie,
 - c) organizacji własnej pracy,
 - d) rozwoju psychicznym i fizycznym,
 - e) moralnym, umysłowym oraz postępach osobistych ucznia,
7. Ogólne kryteria oceniania wiadomości i umiejętności uczniów w klasach IV-VIII:
- 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który całkowicie opanował treści podstawy programowej danych zajęć edukacyjnych oraz pełny zakres wiedzy i umiejętności, określonych programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą oraz stosuje ją do samodzielnego wykonywania zadań teoretycznych i praktycznych i potrafi ją twórczo wykorzystać w sytuacjach problemowych, cechuje się aktywnością, samodzielnością i kreatywnością. Uczeń wykonuje podczas sprawdzianów zadania o podwyższonym stopniu trudności, potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji, podejmuje pracę nad realizacją zadań dodatkowych i projektów;
- 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie; sprawnie posługuje się zdobytymi w szkole

- wiadomościami, wykazuje otwartość myślenia; samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania; poprawnie stosuje wiadomości zdobyte w szkole; rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się danego przedmiotu; pamięta i stosuje w sytuacjach typowych najważniejsze treści kształcenia; rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasami z pomocą nauczyciela; potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji;
 - 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który osiągnął konieczny do dalszej nauki poziom wymagań, pamięta i rozumie najważniejsze treści ujęte w podstawie programowej na tyle, żeby zastosować je w zadaniach typowych i prostych, często z pomocą nauczyciela;
 - 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wymagań opisanych w podstawie programowej w stopniu wystarczającym do kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej nawet przy pomocy nauczyciela.
8. (uchylono).
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. (uchylono).

§ 75a

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów klas I-III są ocenami opisowymi.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Oceny roczne należy zapisywać w dzienniku i w arkuszu ocen w pełnym brzmieniu.
4. Nauczyciele są zobowiązani, w miarę możliwości, do bieżącego uzupełniania arkusza ocen.

§ 76

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinie o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, o jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów, nauczycieli i innych osób w szkole.
2. Ocena zachowania, zgodnie z przepisami, nie może mieć wpływu na stopnie z przedmiotów nauczania, promocje i ukończenie szkoły.
3. Decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli.
4. Wychowawca podczas podejmowania decyzji o ocenie zachowania może uwzględnić:
 - 1) opinie zespołu klasowego,

- 2) opinię osób dorosłych stanowiących środowisko ucznia,
- 3) opinię nauczycieli.
5. Wystawiając ocenę zachowania na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej należy uwzględnić zmiany i postępy w zachowaniu ucznia w drugim etapie edukacyjnym.
6. Wychowawca jest zobowiązany zapoznać z kryteriami oceniania zachowania:
 - 1) uczniów – na pierwszej godzinie wychowawczej w nowym roku szkolnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
7. Zachowanie ucznia ocenia się następująco: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
8. Wystawiając ocenę zachowania należy wziąć pod uwagę spełnienie kryteriów na daną ocenę.
9. Ocena zachowania „dobre” stanowi punkt wyjścia do innych ocen zachowania.
10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym;
 - 8) możliwości psychofizyczne dziecka;
 - 9) stosunek do przedmiotu oraz nauczyciela prowadzącego;
 - 10) aktywny udział w zajęciach dodatkowych.

§ 76a

Szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów klas I–III

1. Na bieżąco odnotowywane są uwagi o zachowaniu ucznia w dzienniku elektronicznym Librus.
2. Uwagi pozytywne oraz negatywne nauczyciele wpisują w dzienniku elektronicznym z uwzględnieniem kompetencji oddziaływań wychowawczych, w następujących obszarach:
 - 1) obowiązki ucznia;
 - 2) postawa społeczna;
 - 3) kultura języka;
 - 4) bezpieczeństwo;
 - 5) kultura zachowywania się.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów klas I-III jest oceną opisową zgodnie z następującymi kryteriami:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) jest pracowity, sumienny, wykorzystuje swoje zdolności w pracy szkolnej,
 - b) sumiennie i na bieżąco przygotowuje się do wszystkich zajęć, prace domowe wykonuje starannie,
 - c) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
 - d) pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych, utrzymuje je w należytym stanie,
 - e) wzorowo wywiązuje się z powierzonych funkcji i prac zleconych przez nauczyciela,
 - f) pomaga słabszemu koledze w nauce,

- g) wzorowo uczęszcza na zajęcia szkolne, a opuszczone lekcje usprawiedliwia w wyznaczonym terminie,
- h) zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
- 2) Postępowanie zgodnie z dobrem społecznym:
 - a) szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność,
 - b) pamięta o oddaniu pożyczonych rzeczy i nie niszczy ich,
 - c) aktywnie włącza się w zbiórkę surowców wtórnych,
 - d) zawsze chętnie bierze czynny udział w życiu szkoły,
 - e) pracuje w samorządzie klasowym,
 - f) reprezentuje szkołę w apelach i uroczystościach na terenie szkoły,
 - g) honoruje obrzędowość i obyczaje panujące w szkole;
- 3) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - a) nigdy nie używa wulgarnych słów,
 - b) zawsze stosuje zwroty grzecznościowe wobec uczniów i nauczycieli;
- 4) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy,
 - b) zawsze chętnie i z własnej inicjatywy służy pomocą innym,
 - c) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu osobistego,
 - d) nie ulega złym wpływom, swoim zachowaniem daje przykład innym;
- 5) Godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią:
 - a) prezentuje bardzo wysoką kulturę osobistą,
 - b) umie ocenić swoje postępowanie,
 - c) jest uprzejmy i kulturalny, nie używa brzydkich słów, nie obraża kolegów ani pracowników szkoły,
 - d) problemy i konflikty rozwiązuje w sposób właściwy, zgodnie z normami postępowania,
 - e) jest prawdomówny i przeciwstawia się kłamstwu i obmowie,
 - f) nie powoduje konfliktów w klasie,
 - g) reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania się innych, łagodzi konflikty, nieporozumienia koleżeńskie.

§ 76b

Szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów IV-VIII

1. Kryteria na poszczególne oceny z zachowania:

1) Ocena wzorowa:

Uczeń spełnia co najmniej 14 kryteriów w tym wszystkie od 1 do 12 i nie dopuszcza się żadnego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu członków społeczności szkolnej. W przypadku wystąpienia takiego zachowania ocena zostaje obniżona.

wyróżnia się kulturą osobistą,

- a) zawsze jest przygotowany do lekcji (za wyjątkiem dozwolonych nieprzygotowań wynikających z wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów),
- b) stosuje się do zasad, procedur i regulaminów przyjętych w szkole, stosuje się do poleceń pracowników szkoły, jest uczciwy,

- c) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem,
- d) na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy,
- e) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w półroczu ma nie więcej niż trzy usprawiedliwione spóźnienia,
- f) dba o zdrowie i higienę,
- g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów oraz pracowników szkoły,
- h) nigdy nie używa wulgarного słownictwa,
- i) nie stosuje przemocy wobec uczniów oraz pracowników szkoły,
- j) chętnie pomaga kolegom w nauce,
- k) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma osiągnięcia na szczeblu pozaszkolnym,
- l) jest laureatem lub finalistą konkursu przedmiotowego poza szkołą,
- m) inicjuje i organizuje imprezy i uroczystości szkolne,
- n) aktywnie działa na rzecz środowiska, angażując się w zadania o charakterze społecznym, np. działalność charytatywna, wolontariat, działalność na rzecz starszych lub młodszych, godnie reprezentuje szkołę w środowisku – poczet sztandarowy,
- o) nie zakłóca toku lekcji,
- p) reaguje na dostrzeżone negatywne zachowanie rówieśników;

2) Ocena bardzo dobra:

Uczeń spełnia co najmniej 12 kryteriów w tym wszystkie od 1 do 10 i nie dopuszcza się żadnego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu członków społeczności szkolnej. W przypadku wystąpienia takiego zachowania ocena zostanie obniżona.

- a) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
- b) na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy,
- c) stosuje się do zasad, procedur i regulaminów przyjętych w szkole,
- d) nie zakłóca toku lekcji,
- e) nie stosuje przemocy fizycznej, agresji słownej oraz agresji psychicznej, nigdy nie używa wulgarного słownictwa,
- f) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
- g) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż cztery usprawiedliwione spóźnienia,
- h) systematycznie przygotowuje się do lekcji; w półroczu ma nie więcej niż trzy uwagi dotyczące nieprzygotowania do lekcji (za wyjątkiem dozwolonych nieprzygotowań wynikających z wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów),
- i) aktywnie działa na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- j) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- k) bierze udział w przygotowaniu szkolnych uroczystości i imprez,
- l) wielokrotnie reprezentuje szkołę na zawodach sportowych na różnym szczeblu,
- m) działa w organizacjach szkolnych lub pozaszkolnych PCK, SU itp.,
- n) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem,
- o) jest taktowny, kulturalny,

p) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne;

3) Ocena dobra:

Spełnia co najmniej 10 kryteriów, w tym wszystkie od 1 do 8 i nie dopuszcza się żadnego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu członków społeczności szkolnej. W przypadku wystąpienia takiego zachowania ocena zostanie obniżona.

- a) punktualnie przychodzi na lekcje, w półroczu ma nie więcej niż pięć usprawiedliwionych spóźnień,
- b) jest taktowny, kulturalny - ma nie więcej niż 1 uwagę,
- c) nie zakłóca przebiegu lekcji np. poprzez zbędne komentarze - ma nie więcej niż 4 uwagi, nie stosuje przemocy psychicznej, fizycznej, agresji słownej oraz agresji psychicznej,
- d) nie używa wulgarnego słownictwa,
- e) przestrzega regulaminy i procedury szkoły, stosuje się do poleceń pracowników szkoły – ma nie więcej niż 1 uwagę (np. zmiana obuwia, terminowy zwrot podręczników do biblioteki szkolnej),
- f) szanuje mienie szkoły, cudzą własność i pracę innych – brak uwag,
- g) szanuje ceremoniał szkoły – strój galowy, zachowanie stosowne do okoliczności – ma nie więcej niż 1 uwagę,
- h) systematycznie i rzetelnie usprawiedliwia nieobecności na zajęciach,
- i) nie ma nieusprawiedliwionych godzin – nie więcej niż 3 pojedyncze godziny lub 1 dzień.

4) Ocena poprawna:

Spełnia 8 z 11 kryteriów z oceny dobrej, w tym wszystkie od 1 do 6. Sporadycznie popada w konflikty z rówieśnikami, zdarza mu się niestosownie odezwać się do rówieśników lub nauczycieli i innych pracowników szkoły. Rzadko uczestniczy w imprezach i innych działaniach organizowanych w szkole. Wykazuje chęć poprawy i podejmuje wysiłek w celu zmiany swojego postępowania;

5) Ocena nieodpowiednia:

Spełnia kryteria na ocenę poprawną i dopuścił się minimum jednego zachowania niepożądanego (od 1 do 10):

- a) naruszenie godności osobistej ucznia, nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
- b) brał udział w dręczeniu innych – przezywanie, przykre żarty, oczernianie, popychanie, zamykanie w pomieszczeniach, szturchanie, straszenie, grożenie – 1 uwaga,
- c) zamieścił w Internecie materiały w postaci filmów i fotografii dokumentujących bójki, inne negatywne i agresywne zachowania lub materiały (teksty) naruszające godność człowieka,
- d) przyniósł do szkoły niebezpieczne narzędzia, np. noże, maczugi, kije baseballowe, zapalniczki, zapaliki, kastety itp.,
- e) brał udział w bójce lub był jej aktywnym obserwatorem (podjudzanie do przemocy) – 1 uwaga,
- f) wagary – 2 uwagi,
- g) liczba godzin nieusprawiedliwionych od 20 do 40 w półroczu,
- h) zażywa lub rozprowadza tabakę,
- i) posiada papierosy lub e-papierosy na terenie szkoły,
- j) sfałszował dokument - zwolnienie, usprawiedliwienie, zgodę na wycieczkę.

6) Ocena naganna:

Spełnia kryteria na ocenę poprawną i dopuścił się chociaż jednego z poniższych zachowań:

- a) uchylanie się od spełniania obowiązku szkolnego (więcej niż 50% godz. nieusprawiedliwionych w miesiącu),
- b) kradzież lub wymuszenia – nawet drobnych kwot,
- c) paserstwo,
- d) pobicie, rozbój (wszczyna i namawia innych do bójek, rozwiązuje sporne kwestie przy użyciu siły, atakuje innych, narażając ich zdrowie),
- e) użycie niebezpiecznych narzędzi lub substancji szkodliwych dla zdrowia i życia,
- f) rozpowszechnianie narkotyków, alkoholu, tabaki, innych uznanych za szkodliwe lub pornografii (handel),
- g) był pod wpływem alkoholu, narkotyków, palił papierosy (również elektroniczne), zażywał tabakę lub inne uznane za szkodliwe,
- h) pali papierosy lub e-papierosy na terenie szkoły,
- i) wchodzi w konflikt z prawem.

Inne zachowania niepożądane, które nie są uwzględnione w kryteriach zachowania będą rozpatrywane przez RP podczas ustalania ocen śródrocznych i rocznych.

Jeżeli w drugim półroczu danego roku szkolnego zachowanie ucznia ulegnie poprawie RP może podwyższyć ocenę roczną maksymalnie o 2 stopnie.

2. Oceny naganne z zachowania muszą zawierać szczegółowe uzasadnienie.
3. Obserwację ucznia prowadzą nauczyciele uczący w danej klasie opisując spostrzeżenia i podjęte działania zaradcze w klasowym dzienniku elektronicznym.
4. Uczeń oraz jego rodzice mogą w ciągu trzech dni odwołać się od wystawionej oceny, jeżeli nie uwzględniono kryteriów zawartych w statucie.
5. Ocena ustalona przez wychowawcę przy zachowaniu kryteriów zawartych w statucie jest ostateczna.

§ 77

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, który ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
6. Prośbę o wyznaczenie egzaminu składa się na piśmie do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się uczniem i jego rodzicami.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
11. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w czasie jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 78

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji w przypadku zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych 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.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W taki przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemna praca ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. W skład komisji w przypadku zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
12. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokoły o których mowa w ust. 9 i 13 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia,

15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej oceny rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
17. Przepisy ust. 1, 2, 3, 15 i 16 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 jest ostateczna.

§ 79

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyka i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład 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.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 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 takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z wyjątkiem wniesienia zastrzeżeń, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Przepisy § 9 stosuje się odpowiednio.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
15. 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.

§ 80

1. Promocja do klasy programowo wyższej.
 - 1) uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym 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 ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
 - 3) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
 - 4) począwszy do klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne;
 - 5) uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę;
 - 6) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
 - 7) uczniowie, którzy uczęszczali na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 6), wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć;
 - 8) w przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w pkt 6), wlicza się obie ustalone oceny.

2. Ukończenie szkoły:

- 1) uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty,
- 2) uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę ósmą,
- 3) uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania,
- 4) uczniowie, którzy uczęszczali na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 3), wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne z tych zajęć,
- 5) w przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w pkt 3), wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę,

§ 81**Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość**

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość 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 i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);

- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 82

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę 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.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

§ 82a

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie 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.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń – tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji – np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 82b

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 82c

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

§ 83

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy prawo oświatowe, oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń lub słuchacz spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematyką;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) (uchylono).
4. Egzamin ósmoklasisty trwa:
 - 1) z języka polskiego – 120 minut;
 - 2) z matematyki – 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego 90 minut.
5. - 26. (uchylono).

§ 84

(uchylono)

§ 85

(uchylono)

Rozdział X

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 86

1. W szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjno-zawodowego, którego celem w szczególności jest:
 - 1) zwiększenie trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowanie kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
 - 2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowanych działań;

- 3) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
 - 4) doradzenie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
 - 5) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji;
 - 6) zapewnienie uczniom i ich rodzicom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.
2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w formie różnorodnych przedsięwzięć na rzecz rozwoju zawodowego przez wszystkich nauczycieli, w tym doradcę zawodowego oraz udział uczniów w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 2a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
- 2b. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
- 2c. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają 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.
3. Realizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego odbywa się:
- 1) według opracowanego szkolnego programu doradztwa zawodowego;
 - 2) w formie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego na podstawie programu doradztwa zawodowego zaproponowanego przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Strukturę i zakres oraz formę szkolnego programu doradztwa zawodowego określa dokument o nazwie Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ).
5. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego. Program zawiera:
- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe;
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
6. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.

7. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
 - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
 - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
 - 7) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 87

1. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 88

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły lub, z jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyk, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 89

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 90

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny będący odrębnym dokumentem.

§ 91

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
2. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

Nowelizacja Statutu nastąpiła w dniu 31.08.2023 roku podjęciem Uchwały nr 2/2023/2024 z dnia 31.08.2023 roku.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 roku.

RADA RODZICÓW

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

RADA PEDAGOGICZNA