

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego
w Woli Dębińskiej

SPIS TREŚCI

- Rozdział 1. Informacje ogólne o szkole.
- Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.
- Rozdział 3. Formy realizacji zadań szkoły.
- Rozdział 4. Bezpieczeństwo ucznia podczas zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i pozalekcyjnych.
- Rozdział 5. Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
- Rozdział 6. Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
- Rozdział 7. Organy szkoły i ich kompetencje.
- Rozdział 7a. Dyrektor szkoły, wicedyrektor szkoły.
- Rozdział 7b. Rada pedagogiczna.
- Rozdział 7c. Działalność innowacyjna szkoły.
- Rozdział 7d. Organizacja wolontariatu w szkole.
- Rozdział 7e. Samorząd uczniowski.
- Rozdział 7f. Rada rodziców.
- Rozdział 8. Zasady współdziałania organów szkoły. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły.
- Rozdział 9. Organizacja pracy szkoły.
- Rozdział 10. Uchylono
- Rozdział 11. Organizacja nauczania.
- Rozdział 12. Organizacja nauczania religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie.
- Rozdział 13. Praktyki studenckie.
- Rozdział 14. Organizacja szkolnego programu doradztwa zawodowego.
- Rozdział 15. Organizacja biblioteki szkolnej.
- Rozdział 16. Organizacja świetlicy szkolnej.
- Rozdział 17. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- Rozdział 18. Pomoc materialna uczniom.
- Rozdział 19. Współpraca z instytucjami wspierającymi pracę szkoły.
- Rozdział 20. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- Rozdział 21. Zadania wicedyrektora szkoły.
- Rozdział 22. Zadania wychowawcy oddziału.
- Rozdział 23. Prawa i obowiązki nauczycieli.
- Rozdział 24. Zadania nauczycieli specjalistów.
- Rozdział 25. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich.

- Rozdział 26. Pielęgniarka szkolna.
- Rozdział 27. Pracownicy obsługi i administracji.
- Rozdział 28. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.
- Rozdział 29. Organizacja stołówki szkolnej.
- Rozdział 30. Uczniowie szkoły ich prawa i obowiązki.
- Rozdział 31. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania uczniów z uwzględnieniem kształcenia na odległość.
- Rozdział 32. Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego i innych przedmiotów.
- Rozdział 33. Jawność ocen szkolnych i ocenianie bieżące.
- Rozdział 34. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- Rozdział 35. Zasady oceniania zachowania uczniów.
- Rozdział 36. Tryb zgłaszania zastrzeżeń do ustalonej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- Rozdział 37. Klasyfikacja śródroczna i roczna. Promowanie i ukończenie szkoły.
- Rozdział 38. Egzamin sprawdzający dotyczy oceny rocznej klasyfikacyjnej.
- Rozdział 39. Egzamin poprawkowy.
- Rozdział 40. Egzamin klasyfikacyjny.
- Rozdział 41. Informacje dotyczące egzaminu po klasie VIII szkoły podstawowej.
- Rozdział 42. Wymogi edukacyjne.
- Rozdział 43. Nagrody.
- Rozdział 44. Kary.
- Rozdział 45. Ceremoniał szkolny.
- Rozdział 46. Poczet sztandarowy szkoły.
- Rozdział 47. Postanowienia końcowe.

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży.
2. Siedziba szkoły znajduje się pod adresem: Wola Dębińska 330, 32-852 Dębno.
3. Szkoła posiada imię Kardynała Stefana Wyszyńskiego.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Woli Dębińskiej.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dębno. Siedziba znajduje się pod adresem: Wola Dębińska 240, 32-852 Dębno.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
7. Szkoła używa nazwy: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Woli Dębińskiej.
8. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA IM. KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO W WOLI DĘBIŃSKIEJ
10. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego

WOLA DĘBIŃSKA 330

32-852 Dębno : tel./fax 14 66 58 218

NIP 869-17-67-983
11. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie: DYREKTOR SZKOŁY

imię i nazwisko dyrektora
- 11.1. Szkoła ma urzędową skrzynkę e-doręczenia z adresem do e-doręczeń: **AE:PL-71125-50385-RVDUE-07** Za pomocą tej skrzynki, odpowiednika listu poleconego za potwierdzeniem odbioru, można wygodnie i bezpiecznie przekazywać korespondencję.
12. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.

13. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
14. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1a. Nauka w szkole jest bezpłatna.
 - 1b. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
 - 1c. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Woli Dębińskiej,
 - 1a) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Woli Dębińskiej,
 - 1b) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty,
 - 1c) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1,
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Woli Dębińskiej,
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Dębno, ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe
- 6) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty
- 7) ustawie Karta Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
- 8) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych,
- 9) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi,
- 10) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- 11) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 12) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
- 13) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności,
- 14) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 15) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia

realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej deklaracji praw człowieka, Międzynarodowym pakcie praw obywatelskich i politycznych oraz w Konwencji o prawach dziecka, ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami,
 - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań,
 - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli,
 - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,

- b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
- 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
- a) obejmując indywidualną opieką pedagogiczną i psychologiczną potrzebujących tej pomocy,
 - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, psychologiem, pedagogiem specjalnym,
- 3) rozwija zainteresowania uczniów, organizując:
- a) koła zainteresowań,
 - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych,
- 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
- a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je,
 - b) organizuje zajęcia integracyjne,
 - c) zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
 - d) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo – policją,
 - g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej,
 - h) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego,
 - i) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej,
 - j) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę,
 - k) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę,
 - c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły,
 - d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami,
 - e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
 - g) organizowanie szkoleń dla pracowników szkoły w zakresie zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej,
 - h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym, umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku,
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
 - l) przestrzeganie praw ucznia,
 - m) prowadzenie rozmów i mediacji prowadzących do rozwiązywania problemów,
 - n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia, oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego,
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów, w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,

- d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela-organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków,
- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy, zapewniając:
- a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości,
 - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
 - c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców,
- 8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
- a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów,
- 9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury i języka poprzez:
- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym, umacniając w ten sposób więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską,
 - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym,
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym,
- 10) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

- d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły,
 - h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły,
- 11) organizuje wolontariat w szkole; w tym zakresie:
- a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu,
 - b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
 - f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z Polskim Czerwonym Krzyżem, Caritasem oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
 - promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów,
 - udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”,
- 12) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
- a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji,
- 13) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących

obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.

6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5, realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
7. Cele, o których mowa w ust. 5, osiąmane są poprzez:
 - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
 - 2) umożliwianie uczniom poznania podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego,
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym,
 - 5) realizację zadań związanych z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje działalność dydaktyczną szkoły,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści oraz działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. 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.
4. Szkoła realizuje inne projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

Rozdział 3

Formy realizacji zadań szkoły

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły i wpływające na jej rozwój organizacyjny.

1a. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w punkcie a,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- 3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych,
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, kształtujące aktywność i kreatywność uczniów,
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

1b. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1a zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.

1c. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.

1d. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1a punkcie b, organizuje dyrektor szkoły, za

zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

1e. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:

- a) występowania temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- b) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną,
- c) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1a–b – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).

1f. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:

- 1) 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) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.

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

1h. Szkoła wspomaga integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

2. Zadaniem szkoły jest:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości moralnych i chrześcijańskich, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej

i etnicznej,

- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość, rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 5) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust.1 i 2 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
 - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - 6) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
 - 7) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
 - 8) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
 - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
 - 10) kształtowanie zainteresowań własnym regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla regionu,

- 11) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 12) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 13) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia, kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 20) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 21) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 22) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo ucznia podczas zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i pozalekcyjnych.

§ 8

1. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
 - 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni

psychologiczno-pedagogicznej,

- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Policją, Sądem Rodzinnym w Brzesku, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dębnie, Parafią Św. Małgorzaty w Dębnie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych,
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych kondygnacji budynku dla dzieci w różnym wieku, tj. dla I–III oraz IV–VIII,
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdów dla osób niepełnosprawnych,
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożywania posiłków w stołówce szkolnej,
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i czystości,
 - 11) kontrolę sprzętu przed zajęciami,
 - 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 13) kształtowanie postaw promujących zdrowy styl życia,
 - 14) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
 - 15) zwracanie się pracowników obsługi szkoły do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w przypadku odmowy zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby bezpośrednio do dyrektora,
 - 16) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły przez nauczycieli lub innych pracowników

szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem:
 - 1) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - 2) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - 3) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa, organizując wycieczki szkolne zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki lub opieki nad uczniami (w tym ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi i niepełnosprawnymi) oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - 5) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - 6) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków.
3. Szkoła może zgłaszać wyjazdy uczniów Policji celem dokonania kontroli technicznej autokaru przed wyjazdem na wycieczkę.
4. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
5. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
6. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
7. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych. Ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
8. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
9. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
10. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.

11. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
12. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
13. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
14. Wyjazdy na zawody sportowe każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
15. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
16. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
17. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
18. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne,
 - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi – nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia,
 - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
19. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
20. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły), może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną

- przez ucznia, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice,
- 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej; w tym wypadku:
 - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
 21. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
 22. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych uczniów, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
 23. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
 24. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
 25. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
 26. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
 27. Każda impreza w szkole odbywa się po uprzednim zgłoszeniu do dyrektora szkoły i za jego zgodą.
 28. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel-organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
 29. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
 30. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
 31. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

32. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych wchodzi się do szkoły i wychodzi zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, przez wejście główne, od strony północnej budynku.
33. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
34. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
35. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
36. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
37. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
38. Uczniowie po zakończeniu zajęć, obowiązkowo niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
39. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
40. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
41. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
42. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora.

Rozdział 5

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

§ 9a

1. Szkoła realizuje Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”.
3. Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to zasady, których przyjęcie sprawia, że dana instytucja jest bezpieczna dla małoletnich - jej personel potrafi zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia małoletniego i podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.
4. Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem opisuje, w jaki sposób szkoła będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

Rozdział 6

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 9b

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumienie z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca

oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
7. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, 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.

Rozdział 7

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 10

- 1) Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Małopolski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

Rozdział 7a

Dyrektor szkoły

§ 11

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 mediacji 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, 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,
 - 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 podstawowej,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i

- wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
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) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole,
 - 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 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, współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
 - 13) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu stanowiącym odrębny dokument.
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.
- 6a. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

Rozdział 7b

Rada pedagogiczna

§ 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do kompetencji stanowiących rady należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole.
3. 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) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. 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.
9. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

10. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

Rozdział 7c

Działalność innowacyjna szkoły

§ 12a.

1. W szkole istnieje możliwość realizacji projektów innowacyjnych we współpracy z organizacjami pozarządowymi (np. fundacjami edukacyjnymi, instytucjami kultury) w formie np. prowadzenia zajęć przez ekspertów, udziału uczniów w programach rozwojowych.
2. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
3. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
4. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
5. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
6. Innowacja wymagająca nakładów finansowych może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Zasady innowacji w postaci opisu opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
8. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji,
 - 2) opinii rady pedagogicznej,
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
9. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
10. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział 7d

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 13

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno- wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznymi metodycznym dyrektora szkoły.
2. Głównymi celami wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Cele wolontariatu i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego,
 - 4) włączanie młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy,
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
 - 7) Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Zarząd wolontariatu współpracuje z samorządem uczniowskim.
6. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:
 - 1) Dyrektor szkoły:
 - a) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu,
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu.
 - 2) Opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
 - 3) Przewodniczący szkolnego wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem.
 - 4) Wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
7. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) rodziców,

- 4) inne osoby i instytucje.
8. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

Rozdział 7e

Samorząd uczniowski

§ 14

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. 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, prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 2) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 3) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 7f

Rada rodziców

§ 15

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 projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 3) 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. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 8

Zasady współdziałania organów szkoły

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§ 16

1. Wszystkie organy szkoły pracują na jej rzecz – zobowiązane są one do współpracy, wzajemnego wspierania się w realizacji ściśle określonych zadań, umożliwiając podejmowanie decyzji zgodnie ze swoimi kompetencjami, przyjmując zasady współdziałania w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku. Zasadą rozwiązywania sporów jest postępowanie mediacyjne, w tym mediacja rówieśnicza.
2. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
 - 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje,

- 2) dyrektor szkoły przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
 4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
 5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
 6. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 9

Organizacja pracy szkoły

§ 17

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.
5. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 37.
6. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne realizujące podstawę programową zgodnie z odrębnymi przepisami, dotyczącymi ramowych planów nauczania,
7. Dyrektor szkoły, wzięwszy pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły,

ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 6 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
9. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki.
10. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej.
11. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26-osobowych.

Rozdział 10

§ 18 Uchylono.

§ 19 Uchylono.

§ 20 Uchylono.

Rozdział 11

Organizacja nauczania

§ 21

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.
- 1a. Szkoła, realizując nauczanie w systemie zdalnym, korzysta z ustalonej przez Radę Pedagogiczną platformy edukacyjnej, dziennika elektronicznego, poczty e-mail w celu komunikowania się nauczyciela z uczniami oraz przekazywania informacji niezbędnych do realizacji zajęć.
- 1b. W sytuacji zawieszenia zajęć, działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub

w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,

- c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w punktach a)-c) – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

1.c Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:

- a) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
- b) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
- c) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości,
- d) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy,

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

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu zajęć.
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć

w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

5. 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 dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
 - 3) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
8. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.
9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
10. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

11. Nauczyciel prowadzący zajęcia zdalnie odnotowuje w e-dzienniku obecność lub nieobecność ucznia na zajęciach na podstawie raportu obecności uczestników generowanych przez daną platformę internetową.

§ 22

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.

§ 23

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.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 24

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 z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
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 w dzienniku elektronicznym.
- 4a. W szkole obowiązują „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego”, które stanowią oddzielny dokument.

Rozdział 12

Organizacja nauczania religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie

§ 25

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice podejmą taką decyzję.
2. Decyzja jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona.
3. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii i etyki są objęci zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Katecheta wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Katecheta ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 2 dni przed jego realizacją.
6. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym lecz nie jest brana pod uwagę przy obliczaniu średniej ocen ucznia.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają możliwość uczestniczenia w rekolekcjach w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w czasie rekolekcji sprawują nauczyciele katecheci.
8. Pozostali nauczyciele pełnią w tym czasie funkcje opiekuńczo-wychowawcze, zapewniając bezpieczeństwo uczniom przebywającym w świetlicy i pozostałym przemieszczającym się na miejsce rekolekcji oraz w drodze powrotne

§ 26

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia „Edukacji zdrowotnej”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” jest obowiązkowy, chyba że rodzic/prawny opiekun zgłosi w wyznaczonym czasie pisemną rezygnację z uczestnictwa w takich zajęciach.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniów, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach
5. „Edukacji zdrowotnej”, szkoła może odesłać na świetlicę szkolną lub zwolnić ze szkoły na prośbę rodzica/prawnego opiekuna.
6. 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.

§ 27

1. Szkoła prowadzi zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, prowadzone w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.
2. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
3. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1, prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
4. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
5. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
6. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
8. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
9. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów w nich uczestniczących.
10. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 8, z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
11. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 2, jest obowiązany zapoznać się z postanowieniami regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć

pozaszkolnych i przestrzegać tych postanowień.

12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

Rozdział 13

Praktyki studenckie

§ 28

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

Rozdział 14

Organizacja szkolnego programu doradztwa zawodowego

§ 29

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny program doradztwa zawodowego (WPDZ).
2. Wewnątrzszkolny program doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu wspierania uczniów w procesie prawidłowego wyboru przyszłego zawodu i planowania działań potrzebnych do osiągnięcia tego celu.
3. Działaniami z zakresu doradztwa zawodowego objęci są uczniowie klas VII i VIII szkoły podstawowej, a uczniowie klas I – VI objęci są działaniami z zakresu orientacji zawodowej.
4. Celem doradztwa zawodowego jest:
 - 1) wspieranie uczniów w procesie prawidłowego wyboru dalszej drogi kształcenia i przyszłej aktywności zawodowej,
 - 2) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,

- 3) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
 - 4) świadome podejmowanie trafniejszych decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - 5) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.
5. Wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
 6. Wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami.
 7. Pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży.
 8. Kształtowanie postaw wobec pracy i edukacji.
 9. 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.
 10. Szkoła realizuje doradztwo 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.
 11. Realizacja doradztwa zawodowego odbywa się:
 - 1) według opracowanego szkolnego programu doradztwa zawodowego, wraz z planem rocznym,
 - 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.
 12. Strukturę i zakres oraz formę szkolnego programu doradztwa zawodowego określa dokument o nazwie Wewnątrzszkolny Program Doradztwa Zawodowego (WPDZ).
 13. Wewnątrzszkolny Program Doradztwa Zawodowego uwzględnia następujące obszary działań doradczych:
 - 1) poznanie siebie, własnych zasobów,
 - 2) świat zawodów i rynek pracy,
 - 3) rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie,
 - 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie świadomych decyzji edukacyjno-zawodowych.
 14. Zadania podejmowane w ramach Wewnątrzszkolnego Programu Doradztwa Zawodowego mają formę wieloletnich działań.
 15. Zakres Wewnątrzszkolnego Programu Doradztwa Zawodowego obejmuje:
 - 1) zadania jego realizatorów (w ramach planu pracy na dany rok szkolny), czas i miejsce

realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny),

- 2) metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć),
- 3) oczekiwane efekty (m. in. oczekiwane zmiany w wiedzy, umiejętnościach, postawach uczniów),
- 4) sposoby ewaluacji (np. rozmowy indywidualne, ankiety),
- 5) spis instytucji i organizacji do współpracy w ramach Wewnętrznszkolnego Programu Doradztwa Zawodowego.

16. Przed opracowaniem szkolnego programu doradztwa zawodowego przeprowadza się diagnozę potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.

17. W Wewnętrznszkolnym Programie Doradztwa Zawodowego określa się:

- 1) podstawy prawne,
- 2) wstęp (założenia),
- 3) cele ogólne i szczegółowe,
- 4) adresatów,
- 5) koordynatora i osoby odpowiedzialne za realizację programu,
- 6) treści i czas realizacji,
- 7) organizację programu,
- 8) metody i formy pracy doradczej,
- 9) rolę i zadania osób realizujących WPDZ (dyrektora, nauczycieli, doradcy zawodowego),
- 10) przewidywane rezultaty (efekty),
- 11) ocenę i ewaluację,
- 12) załączniki (treści programowe, tematykę zajęć).

18. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa dyrektor powierza doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole i pedagogowi szkolnemu.

19. Oprócz planowania i koordynowania doradztwa doradca zawodowy odpowiada za:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

20. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole.
21. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy.

Rozdział 15

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 30

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów 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. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) zaspokajanie 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 z programów nauczania, z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz z 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) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą: książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
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) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,
 - b) organizowanie spotkań autorskich,
 - c) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,
 - d) 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) wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki,
- 8) czynności organizacyjno-techniczne, w tym:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
 - b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) przeprowadzenie selekcji zbiorów przy współudziale nauczycieli,
 - d) opracowywanie zbiorów.
9. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

Rozdział 16

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 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.
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Świetlica szkolna jest dostępna dla uczniów w godzinach od 6.45 do 15.45.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy

znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 31a

1. Podczas zajęć świetlicowych zapewnia się uczniom:
 - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą,
 - 2) pomoc w nauce,
 - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
2. Świetlica w szczególności organizuje:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych,
 - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych,
 - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym,
 - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia,
 - 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia,
 - 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną,
 - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej,
 - 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach,
 - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi,
 - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
3. Zajęcia w świetlicy organizowane są po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców dla grupy co najmniej 25 uczniów.
4. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
5. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
6. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-

sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

7. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Pracownikami świetlicy są nauczyciele-wychowawcy.
9. Uchylono
10. Wychowawca świetlicy szkolnej:
 - 1) odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece przez cały czas pobytu dziecka w świetlicy;
 - 2) organizuje zajęcia świetlicowe zgodnie z zainteresowaniami, potrzebami i życzeniami dzieci, w oparciu o roczny plan pracy świetlicy;
 - 3) organizuje imprezy okolicznościowe wynikające z planu pracy świetlicy na dany rok szkolny;
 - 4) utrzymuje stały kontakt z wychowawcami klas i rodzicami uczniów;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, pielęgniarką, psychologiem;
 - 6) wspiera wychowanka w jego wszechstronnym rozwoju.

Rozdział 17

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 32

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych, potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
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 innych zajęciach organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
5. Uczniowie posiadający orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania 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 jest zadaniem pedagoga, psychologa, logopedy, terapeutów pedagogicznych, pedagoga specjalnego, a ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu nauczycieli uczących tego ucznia.

7. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
9. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym,
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 3) zajęć logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia

Rozdział 18

Pomoc materialna uczniom

§ 33

1. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe,
3. Stypendia za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe przyznawane są na podstawie odrębnych przepisów.
4. Do otrzymania stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uprawnienie są uczniowie klas IV-VIII oraz absolwenci szkoły podstawowej.
5. Stypendiów za wyniki w nauce nie przyznaje się uczniom klas I-III oraz uczniom klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki w tej klasie.
6. Stypendiów za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
7. Stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
8. W okresie zawieszenia zajęć i prowadzenia ich z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).

Rozdział 19

Współpraca z instytucjami wspierającymi pracę szkoły.

§ 34

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które wspierają działalność edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą oraz wspomagają wszechstronny rozwój dziecka w wieku szkolnym. Poradnie psychologiczno-pedagogiczne realizują zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zgodnie

z zapisami rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. 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.
5. Ponadto szkoła współpracuje z instytucjami i organizacjami, takimi jak Urząd Gminy Dębno, Dębińskie Centrum Kultury, Caritas, Straż Pożarna, Policja i in.

Rozdział 20

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 35

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników 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. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie zapisy statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w szkole procedur.
5. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa dyrektor szkoły z uwzględnieniem:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie,
 - 3) współpracy z rodzicami,
 - 4) doskonalenia warsztatu pracy,
 - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

Rozdział 21

Zadania wicedyrektora szkoły

§ 36

1. Do zadań wicedyrektora należy:

- 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności,
- 2) przygotowanie projektu następujących dokumentów:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - b) rocznego planu pracy, wraz z zespołami rady pedagogicznej,
 - c) kalendarza imprez szkolnych.
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą zespołów nauczycielskich,
- 4) przygotowanie projektu ocen pracy nauczycieli,
- 5) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników,
- 6) prowadzenie księgi ewidencji uczniów oraz kontrola spełniania obowiązku szkolnego,
- 7) opracowanie materiałów analitycznych, przygotowanie oceny efektów kształcenia i wychowania, prowadzenie mierzenia jakości pracy szkoły,
- 8) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora.

Rozdział 22

Zadania wychowawcy oddziału

§ 37

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie mediacji umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

- b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy w oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy, zasadami i kryteriami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) współpracę z instytucjami wspierającymi rodziny niewydolne wychowawczo,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych

w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami ucznia i dyrektorem,

- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi,
 - 3) w przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela - wychowawcy w szkole.
 6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
 - 1) W sprawach spornych dotyczących uczniów w klasie mediacje prowadzi wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego.
 7. W nierozstrzygniętych przez wychowawcę sytuacjach konfliktowych, mediacje może podejmować pedagog, psycholog szkolny, pedagog specjalny lub dyrektor szkoły.

Rozdział 23

Prawa i obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela,
- 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
- 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego,
- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych,
- 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

- 1) zapewnienie warunków do rozwoju ucznia,
- 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły,
- 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych,
- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem,
- 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywanie jej na zajęciach przez siebie prowadzonych,
- 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów,
- 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielania pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień,
- 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia aktywności uczniów,
- 10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie ich do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów,
- 11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów,
- 12) pełna realizacja podstawy programowej,
- 13) przestrzeganie praw dziecka, w tym poszanowania godności osobistej ucznia, kierowania

się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.

- 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście,
 - 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu,
 - 18) ochrona danych osobowych swoich uczniów,
 - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zgodnie z przepisami prawa oświatowego i zaleceniami dyrektora szkoły, w tym przygotowywanie sprawozdań z pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej co najmniej dwa razy w roku; sprawozdania zawierają informacje o:
 - a) realizacji podstawy programowej w aspekcie ilościowym (co zostało zrealizowane) i jakościowym,
 - b) realizacji programów własnych i innowacji,
 - c) współpracy z rodzicami,
 - d) współpracy ze środowiskiem,
 - e) udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) realizacji zadań zawartych w rocznym planie pracy szkoły.
4. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych,
 - 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej,
 - 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej,
 - 4) sprawuje dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo,
 - 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem, indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych,
 - 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów

- przeciwpożarowych, stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek dyrektora szkoły,
- 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej oraz poddaje się wymaganiom egzaminom sprawdzającym,
 - 9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego,
 - 10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim,
 - 12) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie,
 - 13) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Nauczyciele prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość w okresie zawieszenia zajęć, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych, takich jak:
- 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu. Narzędzie te zapewniają funkcjonowanie szkoły, w tym:
 - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem do tego narzędzia informatycznego,
 - b) integralność danych w tym narzędziu informatycznym,
 - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom tego narzędzia informatycznego,
 - d) rozliczalność działań dokonywanych na danych przetwarzanych w tym narzędziu informatycznym,
 - 2) komunikatory: dziennik elektroniczny Librus, zapewniający wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem a rodzicem, oraz aplikacje – Teams,

§ 38

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 należy:

- 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania,
- 3) właściwe organizowanie procesu nauczania,
- 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
- 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizowanie procesu nauczania,
- 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

Rozdział 24

Zadania nauczycieli specjalistów

§ 39

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego – profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających

z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 7) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo –profilaktycznego w szkole i ich ewaluacji,
 - 9) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 10) kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej i poradni specjalistycznych wszystkich potrzebujących, współpraca z wymienionymi,
 - 11) współdziałanie na rzecz dzieci z innymi instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
 - 12) Pedagog szkolny ponadto:
 - a) organizuje opiekę i pomoc socjalną dla dzieci będących w trudnej sytuacji materialnej;
 - b) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole;
 - 13) Prowadzenie dokumentacji wynikającej z zakresu obowiązków pedagoga szkolnego:
 - a) roczny plan pracy,
 - b) dziennik pracy,
 - c) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
 - d) inną dokumentację odzwierciedlającą przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej.
 - 14) Realizowanie innych zadań wynikających z potrzeb szkoły.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń

- komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego w szkole i jego ewaluacji,
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami.
Współpraca ma dotyczyć:
 - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami)
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
 - mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET
Współpraca dotyczy nie tylko opracowania, ale też realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Dotyczy to także zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 3) Wsparcie ma dotyczyć:
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dotyczy pomocy dla:

- rodziców,
- uczniów,
- nauczycieli

4) współpraca z innymi podmiotami

Ma ona odbywać się w zależności od potrzeb. Pedagog specjalny będzie współpracował z:

- a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- e) dyrektorem,
- f) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
- g) pomocą nauczyciela,
- h) pracownikiem socjalnym,
- i) asystentem rodziny,
- j) kuratorem sądowym.

5) przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej

Propozycje mają dotyczyć doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie ww. zadań.

4. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania 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.

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

5. Zakres zadań terapeuty pedagogicznego:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami tych uczniów
- 5) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) udzielaniu pomocy – psychologiczno – pedagogicznej.

6. Nauczyciele specjaliści przygotowują w każdym roku szkolnym plan swojej pracy i przedstawiają go do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 25

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 40

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

§ 41

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
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.

Rozdział 26

Pielęgniarka szkolna

§ 42

1. Nad uczniami przebywającymi w szkole opiekę medyczną sprawuje pielęgniarka.
2. Dyżur pełni w gabinecie zgodnie z ustalonym harmonogramem.
3. Do jej zadań należy:
 - 1) przejmowanie opieki nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie,
 - 2) uzupełnianie stanu leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach,
 - 3) przeprowadzanie pogadanek dotyczących zdrowia i higieny,
 - 4) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami,
 - 5) powiadamianie o możliwości kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką nad

uczniami, prowadzenie dokumentacji medycznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 27

Pracownicy obsługi i administracji

§ 43

1. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie z przyjętym do wiadomości szczegółowym zakresem obowiązków.
2. Pracownicy powinni wykonywać swą pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
3. Pracownicy w szczególności powinni przestrzegać regulaminu pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, utrzymanie obiektu szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
 - 1) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.

Rozdział 28

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 44

1. Szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. 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, informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku

o realizacji rocznego obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),

- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 5) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego bezpiecznej drogi do szkoły i bezpiecznego powrotu,
- 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły (dotyczy dzieci, które nie ukończyły 7 roku życia).

§ 45

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców/opiekunów prawnych (pisemna - jako Wiadomość w e-dzienniku), a w sytuacjach wyjątkowych – telefonicznie.
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły).

§ 46

1. Dla zapewnienia warunków do uzyskania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawami patologii społecznej,
- 4) systematyczne usprawiedliwianie nieobecności dziecka,
- 5) systematyczny wgląd do dziennika elektronicznego

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
4. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu,
 - 2) prowadzenie konsultacji, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego,
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, np. Święto Szkoły, jasełka, Dzień Wiosny,
 - 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły,
 - 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
5. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
 - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka,
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole,
 - 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców,
 - 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych,
 - 7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole,
 - 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,
 - 9) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz zajęć, takich jak: religia, etyka, edukacja zdrowotna.
6. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
 - 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, odroczenie obowiązku szkolnego,

- 2) przyspieszenie obowiązku szkolnego,
 - 3) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem,
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki,
 - 5) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.
 8. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
 9. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami, wykorzystując w tym celu: telefon stacjonarny szkoły lub dziennik elektroniczny, w szczególnych sytuacjach prywatny numer telefonu nauczyciela - udostępniony rodzicom/prawnym opiekunom wyłącznie za jego zgodą.

Rozdział 29

Organizacja stołówki szkolnej

§ 46a

1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odpowiedniego odżywiania oraz odpowiednich metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
2. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole może być zorganizowana stołówka.
3. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni.
4. Uczniom zapewnia się jeden gorący posiłek w szkole ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne i dobrowolne.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. W celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej ustala się w szkole dwie

przerwy obiadowe.

6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli i ustala ich harmonogram.
7. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 6, dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

Rozdział 30

Uczniowie szkoły ich prawa i obowiązki

§ 47

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.

§ 48

1. Uczeń zobowiązany jest do:

- 1) dbania o schludny, estetyczny wygląd:

- a) włosy:

- fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny (czyste, niefarbowane, bez widocznych wygoleń, bez dopinanych, sztucznych warkoczyków, nie mogą przeszkadzać podczas pisania, czytania oraz zajęć sportowych – winny być odpowiednio spięte),

- b) ozdoby:

- w szkole uczniowie nie noszą biżuterii (dopuszczalny jest łańcuszek lub medalik, a w przypadku dziewcząt małe kolczyki w uszach, po jednym w każdym uchu; niedopuszczalne jest noszenie kolczyków w innych miejscach w szczególności nosie, wardze i pępku oraz na języku),
- dziewczęta nie malują paznokci i nie robią makijażu (dopuszcza się delikatny bezbarwny lakier na paznokciach i błyszczak na ustach),
- niedopuszczalne jest noszenie tipsów i sztucznych rzęs,
- chłopcy nie noszą biżuterii,

- c) uczniowie nie mają tatuaży,

- d) obuwie:

- obowiązkiem ucznia jest dopilnować, aby obuwie miało zawiązane sznurowadła chyba, że jest ono wsuwane lub zapinane na rzepy lub gumki.

e) noszenia stroju codziennego, który powinien być:

- czysty, schludny, estetyczny,
- w dowolnej kolorystyce z wyjątkiem kolorów jaskrawych i odblaskowych,
- stosowny – nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud,
- strój codzienny: ubrania nie mogą zawierać niestosownych nadruków promujących narkotyki i inne używki, zawierających wulgaryzmy i hasła, które mogą obrażać innych.

2. Ucznia obowiązuje strój galowy podczas:

- 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
- 2) zewnętrznego egzaminu ósmoklasisty,
- 3) innych uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego

2a. Przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało – czarnej, biało – granatowej.

2b. Dla uczennicy jest to: biała bluzka z długim lub krótkim rękawem zakrywającym ramiona i ciemna spódnica (nie krótsza niż do połowy uda) lub długie ciemne spodnie.

2c. Dla ucznia jest to: biała koszula i długie ciemne spodnie.

3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy:

- a) białe podkoszulki i czarne lub granatowe spodenki
- b) w chłodne dni dres,

Obowiązkiem każdego ucznia jest zmiana stroju sportowego po każdych zajęciach sportowych.

4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zamienne sportowe o podeszwach niebrudzących. Brak obuwia zamiennego skutkuje wpisem uwagi w kryterium „Niesumienność w obowiązkach” i ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

6. Za nieprzestrzeganie w/w zasad uczeń może ponieść następujące konsekwencje:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy w obecności klasy,
- 2) w przypadku powtarzającego się łamania regulaminu, wpis do dziennika elektronicznego LIBRUS,
- 3) pisemne upomnienie ucznia przez wychowawcę z powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów,
- 4) rozmowa z Dyrektorem Szkoły,
- 5) rozmowa z Dyrektorem Szkoły w obecności rodziców ucznia,

- 6) ustalenie niższej oceny zachowania w klasach IV –VIII, a w klasach I –III wpis na świadectwie o nieprzestrzeganiu w/w zasad.

6a. Procedury dotyczące rodziców/opiekunów prawnych:

- 1) rodzice/prawni opiekunowie na początku roku szkolnego zostają zapoznani z niniejszym regulaminem i mają obowiązek zaopatrzyć dzieci w strój szkolny, galowy, sportowy oraz dopilnować, aby dziecko przychodziło do szkoły zgodnie z ustaleniami w/w zasad,
- 2) w przypadku łamania przez dziecko postanowień Statutu Szkoły i zasad stroju uczniowskiego, Rodzice/Prawni opiekunowie zobowiązani są podjąć działania mające na celu poprawę zachowania dziecka (stawić się w szkole na rozmowę z wychowawcą lub Dyrektorem, dołożyć starań, by uczeń chodził do szkoły odpowiednio ubrany i wyposażony).

6b. Procedury dotyczące nauczycieli:

- 1) do kontroli przestrzegania przez uczniów regulaminu stroju i wyglądu ucznia zobowiązani są wszyscy nauczyciele,
 - 2) w przypadku niestosownego i niezgodnego z regulaminem wyglądu ucznia, każdy nauczyciel ma obowiązek zapisać stosowną uwagę w dzienniku elektronicznym LIBRUS (uwagę o niestosowaniu się do regulaminu przez ucznia wpisuje się tylko raz w danym dniu),
 - 3) w przypadku nagminnego łamania regulaminu przez ucznia, wychowawca klasy jest zobowiązany do powiadomienia o tym fakcie rodziców ucznia,
 - 4) nagminne łamanie zasad będzie miało wpływ na ocenę zachowania
7. W szkole obowiązuje zakaz korzystania z urządzeń służących do zapewnienia telekomunikacji, czyli do nadawania, odbioru lub transmisji informacji, np. telefonów, smartwachów, zarówno w czasie trwania lekcji jak i podczas przerw międzylekcyjnych. Uczeń może skorzystać z w/w urządzeń na lekcji w sytuacji, gdy zezwoli na to nauczyciel. Na przerwie pozwolenia na skorzystanie z tego typu urządzeń do kontaktu z rodzicami może udzielić nauczyciel dyżurujący. Jeżeli uczeń posiada urządzenie w szkole, rodzic i uczeń ponoszą za nie pełną odpowiedzialność. Urządzenie musi być wyciszone lub wyłączone. Rejestrowanie obrazów i dźwięków, a następnie ich odtwarzanie oraz upowszechnianie tych nagrań w Internecie odbywa się tylko za zgodą osób rejestrowanych, z wyjątkiem sytuacji opisanych w regulaminie szkoły. Za korzystanie z urządzeń niezgodnie z zapisami statutu konsekwencje ponosi uczeń. Nauczyciel wpisuje uwagę w kryterium „Nieprzestrzeganie regulaminów na terenie szkoły”. Przewinienie ma wpływ na ocenę zachowania. Nagminne łamanie Statutu w kwestii używania urządzeń telekomunikacyjnych skutkuje zakazem wnoszenia na teren szkoły urządzenia, po uprzednim poinformowaniu rodzica/ prawnego

opiekuna.

8. Uczeń ma obowiązek rozliczyć się z wypożyczonych w bibliotece szkolnej książek. Brak rozliczenia do dnia wyznaczonego przez bibliotekarza skutkuje wpisem uwagi w kryterium „Niesumienność w obowiązkach”, co ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

§ 49

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka. Uczeń ma prawo do:

- 1) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 2) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 3) zapoznania się ze statutem szkoły, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole, programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi dla danego przedmiotu oraz zasadami oceniania
- 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) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

§ 50

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) pedagoga szkolnego,
 - 3) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 51

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 2) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę oraz wykazywać aktywność,
 - b) nie zakłócać prowadzenia przez nauczyciela lekcji i nie utrudniać pełnego w niej uczestnictwa innym uczniom
 - 3) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych,
 - 4) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 5) Usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie należy przedłożyć do 7 dni od momentu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być przedłożone przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście w formie ustnej, poprzez e-dziennik lub w formie pisemnego oświadczenia – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy. W wyjątkowych przypadkach, po rozeznaniu sytuacji domowej ucznia, wychowawca może sam usprawiedliwić nieobecność.
 - 6) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
 - 7) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,

- 8) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 9) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 10) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 11) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów, itp.,
 - 12a) uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków niebezpiecznych zagrażających zdrowiu i życiu.
 - 13) nieużywania narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających,
 - 14) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
 - 15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz (za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia),
 - 16) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z zasadami określonymi w § 48.
 - 17) Zabrania się uczniom opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma wobec niej obowiązek uregulowania wszelkich zobowiązań na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

Rozdział 31
Szczegółowe warunki i sposoby oceniania uczniów z uwzględnieniem
kształcenia na odległość

§ 52

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w przedostatnim tygodniu pracy szkoły przed ustalonym terminem ferii zimowych i nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia.
3. Termin śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego i rocznego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

§ 53

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
 - 2) zachowanie ucznia, a w szczególności:
 - a) systematyczność
 - b) wywiązywanie się z obowiązków, w tym podczas zdalnej pracy ucznia
 - c) punktualność
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania oraz na formułowaniu oceny. Wymagania na poszczególne oceny śródroczne i roczne określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
- 2a. Szczegółowe cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określa ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na samoocenie, rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 54

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) poinformowanie uczniów o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych, postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne,
 - 3) śródroczne i roczne,
 - 4) końcowe.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4. i 5, szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.
7. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia,
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających mu

w uczeniu się przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć, oraz o postępach w tym zakresie,

- 3) pomoc uczniom w samodzielny planowaniu swojego rozwoju,
 - 4) motywowanie do dalszej pracy,
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Stopień ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu na podstawie uzyskanych przez ucznia ocen bieżących, przyjmuje się następujące formy pomiaru wiedzy i umiejętności:

Formy pomiaru	Rodzaje pomiaru
Formy pisemne	Zadanie klasowe, sprawdzian, test
	Poprawa zadania klasowego, sprawdzianu, testu
	Kartkówka
	Wypracowanie
	Dyktando
	Projekt
	Referat
Formy ustne	Odpowiedź
	Recytacja
	Czytanie
Formy sprawnościowe, praktyczne	Dotyczy zajęć, podczas których uczymy, ćwiczymy i kontrolujemy sprawność oraz umiejętności praktyczne, doświadczenia, wytwory pracy własnej wykonane podczas zajęć
	Praca twórcza i odtwórcza
	Praca w grupach
Inne formy	Konkursy, olimpiady, zawody sportowe

9. Stopień ustalony przez nauczyciela nie może być uchylony ani zmieniony decyzją administracyjną.

10. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przechowuje się w szkole.

§ 55

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i informowanie o nich uczniów i rodziców,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 56

1. Skala i formy oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia.

- 1) Wyznacznikiem osiągnięć ucznia w klasach I-III szkoły podstawowej jest stopień opanowania umiejętności:
 - a) mówienia
 - b) czytania;
 - c) pisania;
 - d) liczenia;
 - e) społeczno-przyrodniczych;
 - f) ruchowo – muzycznych;
 - g) plastyczno – technicznych;
 - h) komputerowych;
 - i) z języka angielskiego.
- 2) Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych może, zamiast oceny opisowej, zastosować skalę ocen, o której mowa § 56 ust.4, poinformowawszy o tym uczniów

i rodziców uczniów.

- 2a) Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia punktowe.
- 3) We wszystkich klasach szkoły podstawowej kompetencje oraz umiejętności ucznia podlegają ocenianiu poprzez następujące formy sprawdzania:
- a) wypowiedzi ustne (podczas zdalnego nauczania na dostępnych komunikatorach lub w trakcie pracy grupowej),
 - b) prace pisemne (zadania klasowe, testy, sprawdziany (kartkówki), wypracowania, dyktanda, opracowania, karty pracy, prace kontrolne (podczas zdalnego nauczania udostępnione przez nauczyciela uczącego na platformach internetowych lub emailiem i wykonane samodzielnie oraz w wyznaczonym przez nauczyciela czasie),
 - c) zadania praktyczne, w tym prowadzenie doświadczeń, hodowli, obserwacji,
 - d) różne formy pracy na lekcji.
 - e) analizę efektów końcowych pracy ucznia, np. w postaci projektu.
- 4) We wszystkich klasach szkoły podstawowej oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali cyfrowej:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1.	celująca	6	cel
2.	bardzo dobra	5	bdb
3.	dobra	4	db
4.	dostateczna	3	dst
5.	dopuszczająca	2	dop
6.	niedostateczna	1	ndst

Oceny wymienione w punktach od 1 - 5 są ocenami pozytywnymi, zaś ocena niedostateczna jest oceną negatywną.

- 5) Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków + i – , z wyjątkiem „+” przy ocenie celującej, gdzie „+” oznacza wiadomości i umiejętności wykraczające poza kryterium danego stopnia ale nie wystarczające na stopień wyższy, „-” oznacza niewielkie mankamenty i braki w wiadomościach i umiejętnościach ucznia mieszczące się w kryteriach danego stopnia. Nie stosujemy znaków +, - przy ocenach śródrocznych i rocznych.

- 6) Dopuszcza się możliwość skrótowego zapisu ocen, ust.4, § 66 ust5.
- 7) Oceny śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.
- 8) Nauczyciel zapisuje oceny śródroczne i roczne w e-dzienniku, który jest dokumentem wewnątrzszkolnym, dodatkowo - roczne w arkuszach ocen uczniów.
- 9) Uczniowie z Ukrainy, którzy uczęszczają do oddziałów ogólnodostępnych szkoły, podlegają klasyfikacji rocznej i końcowej zgodnie z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów określonymi w przepisach rozdziału 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (art. 44f) oraz na podstawie rozporządzenia MEiN w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy.
- 10) Uczeń z Ukrainy uczęszczający do ogólnodostępnego oddziału podlega klasyfikacji wówczas, gdy rada pedagogiczna uzna, że:
 - a) uczeń zna język polski w stopniu wystarczającym do korzystania z nauki lub
 - b) zakres realizowanych w szkole zajęć edukacyjnych umożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej tego ucznia.

§ 57

uchylono

§ 58

1. Nauczyciel oceniający powinien kierować się następującymi zasadami:

- 1) 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) należy oceniać pracę i postępy ucznia, a nie tylko stan wiedzy,
- 3) powinno się wskazywać uczniowi bardzo wyraźnie, co osiągnął, co dobrze zrobił, co i ile potrafi, a nie to, czego nie umie,
- 4) należy informować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o aktywności, postępach, trudnościach, specjalnych uzdolnieniach,
- 5) oceny powinny opierać się na czytelnych wymaganiach znanych uczniom i rodzicom,
- 6) uczeń powinien aktywnie uczestniczyć w procesie oceniania (samoocena),
- 7) ocena powinna być uczciwą i pomocną dla ucznia informacją zwrotną, taką, aby wiedział,

co ma zrobić, żeby poprawić swoje wyniki,

- 8) należy oceniać to, co jest ważne dla danego przedmiotu, stosować różnorodne formy,
- 9) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów),
- 10) przy ocenianiu ucznia należy brać pod uwagę:
 - a) zdobyte kompetencje,
 - b) możliwości ucznia, pracowitość,
 - c) stosunek do nauki,
 - d) zdolności,
 - e) samodzielność ucznia w poszerzaniu wiadomości i umiejętności,
 - f) wytrwałość,
 - g) terminowość.
- 11) Przy ustalaniu oceny z techniki, informatyki, muzyki i plastyki przede wszystkim należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 12) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę:
 - a) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków,
 - b) zaangażowanie ucznia podczas zajęć z wychowania fizycznego,
 - c) aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej,
 - d) stopień opanowania wymagań podstawowych i ponadpodstawowych w zakresie: sprawności motorycznej, poziomu umiejętności ruchowych i poziomu wiadomości na lekcji wychowania fizycznego,
 - e) przygotowanie do zajęć,
 - f) postawę ucznia i stosunek do wychowania fizycznego,
 - g) udział w zajęciach nadobowiązkowych, zawodach sportowych.
- 13) Ocena zawsze musi uwzględniać indywidualne predyspozycje i możliwości ucznia. Nauczyciel ma obowiązek na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub zaświadczenia lekarskiego dostosować wymagania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specjalne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Uczeń dysfunkcyjny oceniany jest według zasad z uwzględnieniem jego dysfunkcji.

Rozdział 32

Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego i innych przedmiotów.

§ 59

1. Uczeń może być zwolniony z obowiązkowych przedmiotów nauczania zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) Zwolnienie z języków obcych odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej dyrektor szkoły zwalnia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
 - 2) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 3) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego z dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - 4) Z zajęć wychowania fizycznego można zwolnić ucznia doraźnie w wyjątkowych sytuacjach na prośbę rodziców. Decyzję o zwolnieniu podejmuje nauczyciel wychowania fizycznego. Zwolnienie od rodzica nie może jednak przekraczać 2 tygodni wymiaru zajęć w okresie. Uczeń ma obowiązek przebywać na tych zajęciach pod opieką nauczyciela.
 - 5) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego na czas dłuższy. Dłuższe zwolnienie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego musi być poparte odpowiednim zaświadczeniem wystawionym przez lekarza.
 - a) Zaświadczenie lekarskie wskazujące na brak możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego na okres nie dłuższy niż 2 tygodnie należy przekazać nauczycielowi wychowania fizycznego, który obowiązany jest przechowywać je do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
 - b) Zaświadczenie lekarskie wystawione na okres dłuższy niż 2 tygodnie należy złożyć wraz z podaniem o zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego w sekretariacie szkoły.
 - c) W przypadku dostarczenia kolejnego/kolejnych zaświadczenia lub zaświadczeń dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego

na podstawie tych wszystkich zaświadczeń.

- d) Zwolnienie może dotyczyć pierwszego okresu lub drugiego okresu lub całego roku szkolnego, w zależności od wskazań lekarza zawartych w zaświadczeniu o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach.
- e) O zwolnienie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego występują rodzice. Rodzice lub uczeń w pierwszej kolejności informują nauczyciela wychowania fizycznego o zwolnieniu lekarskim i składają podanie wraz z zaświadczeniem lekarskim do dyrektora szkoły.
- f) Podanie należy przedłożyć dyrektorowi niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia od lekarza, jednak nie później niż 2 tygodnie od daty wystawienia tego zaświadczenia.
- g) Zaświadczenie lekarskie zwalniające ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego z wsteczną datą będzie respektowane od daty wystawienia zaświadczenia.
- h) Zwolnienie niedostarczone w terminie będzie ważne od daty jego złożenia w sekretariacie.
- i) Dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu podania.
- j) Decyzję dyrektora szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom dyrektor szkoły.
- k) W przypadku decyzji odmownej uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się za pośrednictwem dyrektora szkoły do Małopolskiego Kuratora Oświaty.
- l) O zwolnieniu ucznia z realizacji zajęć poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego oraz wychowawca ucznia. Fakt przyjęcia informacji do wiadomości potwierdzają podpisem złożonym w rejestrze uczniów zwolnionych z zajęć wychowania fizycznego w danym roku szkolnym.
- m) Jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności na lekcjach nie przekroczyły połowy wymaganego czasu i są podstawy do ustalenia oceny, wówczas uczeń podlega klasyfikacji z danego przedmiotu.
- n) W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego przekraczającego połowę wymaganego czasu i braku podstaw do klasyfikacji, na cały okres lub rok szkolny, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
- o) Uczeń całkowicie zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego. Jeśli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja, uczeń, na pisemną prośbę rodziców może być zwolniony do domu, a jeżeli lekcje są w środku, uczeń może przebywać pod opieką nauczyciela pracującego w świetlicy szkolnej lub innego nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
- p) Dyrektor określa w decyzji, gdzie uczeń niećwiczący ma przebywać.

- q) W e-dzienniku uczeń zwolniony do domu ma adnotację „nieobecność usprawiedliwiona”.
- 6) Zwolnienia z wykonywania określonych ćwiczeń.
- a) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego.
 - b) Dłuższe zwolnienie ucznia z określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego musi być poparte odpowiednim zaświadczeniem wystawionym przez lekarza.
 - c) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń na czas określony w tej opinii (dotyczy okresów dłuższych niż 2 tygodnie). składają podanie wraz z zaświadczeniem lekarskim do dyrektora szkoły.
 - d) Obowiązują terminy i procedura postępowania taka jak w przypadku uzyskiwania zwolnień z realizacji zajęć wychowania fizycznego.
 - e) Kserokopię opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń wydanej przez lekarza dyrektor przekazuje nauczycielowi wychowania fizycznego, który zobowiązany jest uwzględnić zalecenia lekarza w pracy z uczniem.
- 7) Postanowienia końcowe.
- a) Komplet dokumentacji dotyczącej zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, przechowuje w danym roku szkolnym sekretariat szkoły.
 - b) Z niniejszą procedurą zapoznaje uczniów nauczyciel wychowania fizycznego na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, natomiast wychowawcy klas zapoznają rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami.

Rozdział 33

Jawność ocen szkolnych i ocenianie bieżące.

§ 60

1. Planowanie, przechowywanie i udostępnianie pisemnych prac.

- 1) Klasówki i dłuższe sprawdziany – nauczyciel zapowiada tydzień wcześniej. Może ich być do 2 w tygodniu w różnych dniach.
- 2) Krótkie sprawdziany – kartkówki z trzech ostatnich tematów nie muszą być zapowiadane wcześniej.
- 2a) W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
 - a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, które są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę;
 - b) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych
- 2b) W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
- 3) Nauczyciel poprawia prace pisemne, prace klasowe i sprawdziany w terminie dwutygodniowym.
- 4) Sprawdzone i ocenione dłuższe pisemne prace ucznia są przechowywane przez nauczyciela do końca sierpnia bieżącego roku szkolnego.
- 5) Kartkówki nie muszą być przechowywane przez nauczyciela.
- 6) Prace, które należy przechowywać do końca roku szkolnego, są udostępniane rodzicom/prawnym opiekunom podczas zebrań, indywidualnych spotkań lub konsultacji albo w innym uzgodnionym z nauczycielem terminie.
- 7) Uczniowie mają wgląd do swoich pisemnych prac na lekcji, kiedy przedstawia się wyniki, a w przypadku nieobecności, w innym ustalonym z nauczycielem terminie.
- 8) Prace nie mogą być powielane ani fotografowane.

§ 61

1. Sposób uzasadniania ocen.

- 1) Ocenę z odpowiedzi ustnych nauczyciel uzasadnia uczniowi ustnie, na bieżąco. Rodzice/prawni opiekunowie mogą uzyskać ustne uzasadnienie oceny z wypowiedzi ustnej w

terminie do 2 dni od uzyskania tej oceny przez ucznia.

- 2) Nauczyciel uzasadnia oceny z prac pisemnych ustnie na bieżąco, a rodzicom/prawnym opiekunom w trakcie najbliższego zebrania lub w innym ustalonym terminie.

§ 62

1. Ocena ze sprawdzianu, pracy klasowej, testu, kartkówki powinna być obliczona wg skali:
 - 1) ocena celująca - 100% oraz/lub w całości wykonane zadanie dodatkowe, (jeżeli takie zadanie nie jest włączone w pracę) lub twórcze, oryginalne rozwiązanie,
 - 2) ocena bardzo dobra - 90% - 99%
 - 3) ocena dobra - 75% - 89%
 - 4) ocena dostateczna - 50% - 74%
 - 5) ocena dopuszczająca - 30% - 49%
 - 6) ocena niedostateczna - do 29%
2. Zadanie dodatkowe wykonane na lekcji może zostać ocenione i wpływać na podwyższenie oceny z zadań obowiązkowych.
3. Ocena prac pisemnych dla uczniów posiadających opinie publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych oraz uczniów z dużymi trudnościami w nauce jest obliczana wg skali:
 - 1) ocena celująca - 100%
 - a) oraz/lub w całości wykonane zadanie dodatkowe, (jeżeli takie zadanie nie jest włączone w pracę) lub twórcze oryginalne rozwiązanie,
 - 2) ocena bardzo dobra - 80% - 99%
 - 3) ocena dobra - 65% - 79%
 - 4) ocena dostateczna - 40% - 64%
 - 5) ocena dopuszczająca - 20% - 39%
 - 6) ocena niedostateczna - do 19%
4. Zadanie dodatkowe wykonane na lekcji może zostać ocenione i wpływać na podwyższenie oceny z zadań obowiązkowych.

§ 63

1. Prawa/obowiązki ucznia odnośnie oceniania.
 - 1) Uczeń ma obowiązek być przygotowany do zajęć lekcyjnych. W wyjątkowych sytuacjach

uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji o czym rodzice/prawni opiekunowie muszą poinformować drogą elektroniczną lub pisemnie nauczyciela przedmiotu.

W przypadku braku takiej informacji należy wyjaśnić przyczyny nieprzygotowania z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.

- 2) W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin, formę, miejsce i sposób wyrównania zaległości.
- 3) Sprawdziany (prace klasowe) są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od dnia powrotu do szkoły (w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku).
- 4) Uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu (pracy klasowej), która została oceniona najwyżej na ocenę dobrą. Taka poprawa jest dobrowolna i musi odbyć się w terminie 2 tygodni od rozdania prac. Uczeń przystępuje do niej tylko jeden raz. Najwyższą oceną, jaką może otrzymać z poprawy, jest ocena bardzo dobry.
- 5) Uczeń ma prawo do poprawy ocen z wypowiedzi ustnej, kartkówek oraz tych zadań, które mają znaczący wpływ na ocenę śródroczną i roczną klasyfikacyjną. Poprawa nie dotyczy oceny bardzo dobrej. Uczeń może poprawiać daną ocenę tylko jeden raz. Najwyższą oceną, jaką może uczeń otrzymać z poprawy, jest ocena bardzo dobra. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę wyższą ocenę.

§ 64

1. Sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o bieżących osiągnięciach uczniów.
 - 1) Na początku każdego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie wiadomości przesłanej przez dziennik elektroniczny Librus. Przepisy nie wymagają, by rodzice potwierdzali podpisem otrzymanie tej informacji.
 - 2) Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie

oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie wiadomości przesłanej przez dziennik elektroniczny Librus. Przepisy nie wymagają, by rodzice potwierdzali podpisem otrzymanie tej informacji.

2. W ciągu roku szkolnego organizowane będą następujące formy informowania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach ich dzieci:
 - 1) Kontakty bezpośrednie wychowawcy, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, terapeutę pedagogicznego i nauczycieli z rodzicami:
 - a) zebrania informacyjne;
 - b) indywidualne rozmowy;
 - 2) Kontakty pośrednie:
 - a) rozmowy telefoniczne;
 - b) korespondencja listowna;
 - c) wpisywanie ocen bieżących i innych adnotacji w e-dzienniku lub w zeszyte przedmiotowym;
 - d) korespondencja poprzez zakładkę Wiadomość w dzienniku elektronicznym, e-mail
3. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady sprawdzania postępów uczniów ze swoich przedmiotów i informują o nich uczniów. Uczniowie zamieszczają te zasady w zeszyte przedmiotowym. Nauczyciel potwierdza fakt przekazania tych informacji uczniom poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia o ustalonych dla niego śródrocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej ocenie zachowania 3 dni przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania 2 tygodnie przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej w formie pisemnej.
6. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową w odniesieniu do wiadomości i umiejętności z zakresów edukacji:
 - 1) polonistycznej,
 - 2) matematycznej,
 - 3) języka obcego nowożytnego,
 - 4) muzycznej,
 - 5) plastycznej,
 - 6) społecznej,

- 7) przyrodniczej,
 - 8) informatycznej,
 - 9) techniki,
 - 10) wychowania fizycznego,
7. Stosuje się ocenianie:
- 1) bieżące,
 - 2) śródroczne,
 - 3) roczne.

OCENIANIE BIEŻĄCE - polega na stosowaniu skali ocen, w których uwzględnia się:

- a) kryteria wymagań,
- b) zaangażowanie i wysiłek ucznia.

OCENIANIE ŚRÓDROCZNE - polega na sporządzaniu kart szkolnych osiągnięć dziecka na podstawie ocen zebranych w dzienniku elektronicznym.

OCENIANIE ROCZNE - polega na sformułowaniu informacji skierowanej do rodziców w oparciu o kartę szkolnych osiągnięć dziecka i dziennik elektroniczny.

Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

Rozdział 34

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 65

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 - 1) W terminie trzech dni od daty podania przewidywanej oceny z przedmiotu rodzic (prawny opiekun) ma prawo złożyć w formie pisemnej odwołanie od przewidywanej oceny do dyrektora szkoły – wraz konkretnym rzeczowym uzasadnieniem.
 - 2) Aby ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, uczeń musi spełnić następujące warunki:

- a) na tydzień przed złożeniem odwołania ma uzupełnione wszystkie zaległe prace, w tym sprawdziany, prace pisemne i inne wymagane przez nauczyciele obowiązkowe dla wszystkich uczniów prace,
 - b) ma nie więcej niż 30% nieobecności na lekcjach z danego przedmiotu,
 - c) wywiązał się z przewidywanych wcześniej przez nauczyciela form poprawy.
- 3) W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania dyrektor szkoły zobowiązuje nauczyciela danego przedmiotu do określenia zakresu materiału oraz koniecznych wymagań do uzyskania oceny wyższej i terminu ich realizacji.
 - 4) Rodzic (prawny opiekun) lub uczeń winni potwierdzić podpisem otrzymane informacje od nauczyciela.
 - 5) Kopię potwierdzonej przez rodzica (prawnego opiekuna) lub ucznia informacji przechowuje wychowawca do końca wakacji.
 - 6) Jeżeli uczeń wypełni wszystkie zalecenia nauczyciela, jego ocena może być podwyższona.
 - 7) Nauczyciel pisemnie informuje rodzica (prawnego opiekuna) o podwyższeniu oceny albo o pozostawieniu oceny według pierwotnych przewidywań.
 - 8) Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości konsultacji i zebrań z rodzicami, którzy nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi poważniejsze trudności, nie monitorują na bieżąco informacji zawartych w e-dzienniku, a w szczególności niekontrolujący systematycznie dzieci, nie mogą w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych lub rocznych.

Rozdział 35

Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 66

- 1. Ocenianie zachowania we wszystkich klasach szkoły podstawowej obejmuje następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków, systematyczność i punktualność
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oraz podczas lekcji zdalnych,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) aktywność w szkole i w środowisku.
2. Ocena zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej jest oceną opisową.
 3. Uchylono
 4. Uchylono
 5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1.	wzorowa	wz
2.	bardzo dobra	bdb
3.	dobra	db
4.	poprawna	popr
5.	nieodpowiednia	ndp
6.	naganna	ng

§ 66a

1. Ocenę zachowania śródroczną ustala się w trybie takim jak ocenę roczną.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 66b

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 66 ust. 5
2. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.

4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) nieobecne godziny usprawiedliwione,
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. O przewidywanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
9. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 69 ust.1.pkt. 2

§ 67

1. Sposób oceniania zachowania.

- 1) Nauczyciele na bieżąco odnotowują zaistniałe pozytywne lub negatywne zachowanie danego ucznia w dzienniku elektronicznym z możliwością zaznaczenia opcji uwaga „Widoczna dla rodzica”. W przypadku poważnych przewinień lub wyróżniającej pozytywnej postawy wpisujący uwagę powinien zaznaczyć pole “Widoczna dla rodzica (Publiczna)”.
- 2) Nauczyciel – wychowawca, na podstawie uwag o uczniu zawartych w e-dzienniku i informacji pozyskanych od nauczycieli, ocenia zachowanie ucznia raz na miesiąc i wpisuje ocenę zachowanie do e-dziennika. Ocenę zachowania ucznia ustala się ponadto dwukrotnie w ciągu roku szkolnego, tj. za pierwszy okres i na koniec roku szkolnego.
- 3) Wychowawca ustala ocenę zachowania na podstawie informacji zawartych w dzienniku elektronicznym” oraz ustnych lub pisemnych opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły zgłoszonych do wychowawcy. Wychowawca bierze pod uwagę opinię klasy oraz samoocenę ucznia.

- 3a) Nie ocenia się zachowania ucznia jako formy aktywności przedmiotowej.
- 4) Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 5) W sytuacjach wyjątkowych, gdy po ustaleniu przewidywanej oceny zachowania ucznia, zaistnieje zdarzenie wymagające weryfikacji tej oceny, wychowawca po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zmienić tę ocenę. Zmianę oceny zatwierdza się na nadzwyczajnym posiedzeniu klasyfikacyjnym. W takim przypadku wychowawca zobowiązany jest powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) o zmianie oceny przed posiedzeniem nadzwyczajnej rady klasyfikacyjnej. Ocena ta jest ostateczna.
- 6) Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 7) Podczas zdalnego nauczania ocenie zachowania podlega przede wszystkim systematyczność, punktualne wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, kultura i życzliwość w kontaktach z nauczycielami i kolegami, zachowanie podczas zdalnych lekcji, samodzielność w wykonywaniu zadań.
- 8) Zasady zachowania na lekcjach zdalnych:
- a) Przed każdymi zajęciami uczeń wyłącza wszystkie niezwiązane z lekcją aplikacje na komputerze lub w telefonie. To, co dzieje się w tle może rozpraszać i przeszkadzać w uczestnictwie w zajęciach.
 - b) Ekrany stanowią formę zastępczą tradycyjnej Sali lekcyjnej, dlatego podobnie jak w szkole podczas lekcji zdalnej, uczniowie NIE odzywają się do siebie wulgarnie, nie wyśmiewają innych, nie krytykują, nie obrażają, nie fotografują siebie nawzajem.
 - c) Uczniowie logują się zawsze swoim imieniem i nazwiskiem, nie podszywają się pod kogoś innego, nie zmieniają nicków w czasie lekcji.
 - d) Lekcje nie wolno nagrywać, fotografować, robić printscreenów i upubliczniać. Złamanie tej ważnej zasady wiąże się nie tylko z wykluczeniem z lekcji, ale również z konsekwencjami prawnymi.
 - e) Podczas zajęć nauczyciel prowadzący ustala zasady zabierania głosu.
 - f) Uczniowie nie podnoszą na siebie głosu, mówiąc przez komunikator, ani w trakcie aktywności na forach – NIE PISZĄ CAPS LOCKIEM.
 - g) Jeżeli zajęcia będą zakłócone, nauczyciel może wyciszyć klasę i udostępnić mikrofon tylko wybranym uczniom.

§ 68

1. Brane są pod uwagę następujące kryteria oceny zachowania.

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą. To uczeń, który:
 - a) jest wzorem systematyczności, punktualności i staranności,
 - b) rozwija swoje zainteresowania, co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią,
 - c) stanowi wzór kulturalnego zachowania,
 - d) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych),
 - e) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą, podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym,
 - f) jest wolontariuszem,
 - g) działa w organizacjach młodzieżowych, np. w harcerstwie,
 - h) rozwija tradycje szkoły.
- 2) Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę bardzo dobrą zachowania. Otrzymuje ją uczeń, który dodatkowo:
 - a) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego,
 - b) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie,
 - c) nie spóźnia się na zajęcia,
 - d) którego cechuje nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa,
 - e) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą,
 - f) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię,
 - g) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło,
 - h) którego postawa jest godna naśladowania.
- 3) Ocenę dobrą zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:
 - a) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
 - c) włącza się w życie klasy i szkoły, chociaż często nie jest to działanie z jego inicjatywy,

- d) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - e) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów,
 - f) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania się nie budzi żadnych zastrzeżeń,
 - g) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.
- 4) Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:
- a) ma pozytywny stosunek do nauki,
 - b) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne,
 - c) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań,
 - d) nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów,
 - e) sporadycznie spóźnia się na zajęcia,
 - f) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie (tylko na wyraźne polecenie nauczyciela),
 - g) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych,
 - h) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
 - i) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia),
 - j) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
 - k) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku,
 - l) nie popadł w konflikt z prawem,
 - m) przestrzega regulaminu: ucznia, biblioteki, szatni i pracowni,
 - n) ubiera się w sposób niebudzący zastrzeżeń,
 - o) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów (warunki określone w statucie szkoły),
 - p) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.
- 5) Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go w szczególności przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:
- a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - b) uchyla istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, biblioteki, szatni i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych

rezultatów,

- c) wagaruje,
 - d) spóźnia się na zajęcia,
 - e) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - f) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych,
 - g) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny,
 - h) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych,
 - i) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów,
 - j) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami,
 - k) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.
- 6) Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go w szczególności przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:
- a) uchybia wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły, biblioteki, szatni i pracowni,
 - b) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia,
 - c) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych,
 - d) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów,
 - e) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych,
 - f) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.
2. Ostateczną decyzję, co do ustalenia oceny zachowania (śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej), podejmuje wychowawca.

Rozdział 36

Tryb zgłaszania zastrzeżeń do ustalonej klasyfikacyjnej oceny zachowania

§ 69

1. Uzasadnianie i zastrzeżenia do oceny zachowania.

- 1) Wychowawca na prośbę rodzica/prawnego opiekuna uzasadnia ustnie lub pisemnie ocenę zachowania ucznia.
- 2) Rodzic (prawny opiekun) ma prawo zgłosić zastrzeżenie do oceny zachowania swojego dziecka tylko w przypadku naruszenia przez wychowawcę przepisów prawa dotyczących trybu ustalania tej oceny. Odwołanie od oceny zachowania za I okres może nastąpić w terminie do 3 dni od posiedzenia śródrocznej rady klasyfikacyjnej. Natomiast odwołanie od rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania może nastąpić do 3 dni po przekazaniu informacji o przewidywanej ocenie.
- 3) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 4) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.

Rozdział 37

Klasyfikacja śródroczna i roczna. Promowanie i ukończenie szkoły.

§ 70

1. Tryb ustalania ocen klasyfikacyjnych rocznych i sposoby informowania uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.

- 1) W klasach I-III szkoły podstawowej:
 - a) Klasyfikowanie roczne oraz śródroczne w klasach I-III szkoły podstawowej polega na

podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym (okresie). Ocena śródroczna mówi o postępach i zawiera zalecenia.

- b) Ocena klasyfikacyjna roczna z zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania jest oceną opisową.
 - c) Klasyfikowanie śródroczne w klasach I – III wyrażone jest oceną opisową, która zostaje wpisana do e-dziennika.
 - d) Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku oceniono pozytywnie.
 - e) W treści oceny opisowej uwzględniane są również informacje dotyczące innych osiągnięć edukacyjnych ucznia, tj. poziomu wiedzy i umiejętności ucznia specyficznych dla:
 - zajęć edukacyjnych z religii (w skali cyfrowej 1-6),
 - zajęć edukacyjnych z nauczania języka obcego w formie opisowej.
 - f) Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
 - g) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 - h) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 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.
- 2) W klasach IV-VIII szkoły podstawowej:
- a) wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) informuje o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - b) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem biorąc pod uwagę wszystkie stopnie/opisy stopnia realizacji wymagań od początku roku szkolnego do daty czerwcowej ustalenia

przewidywanej rocznej oceny.

- c) Oceny klasyfikacyjne roczne ustala nauczyciel swojego przedmiotu, a ocenę zachowania zgodnie z przyjętymi kryteriami wychowawca klasy. Dwa tygodnie przed planowaną radą klasyfikacyjną nauczyciel informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach pozytywnych z przedmiotów i o ocenie zachowania,
- d) W przypadku niemożności ustalenia ocen klasyfikacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne ustala je nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu na podstawie ocen bieżących,
- e) O przewidywanych ocenach niedostatecznych nauczyciel przedmiotu informuje wychowawcę klasy, a ten powiadamia ucznia i pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poprzez wpis do e-dziennika,
- f) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- g) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- h) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a także oceny zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- i) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- j) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w wyniku klasyfikacji rocznej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z uwzględnieniem zastrzeżeń zawartych w § 71 p.5.
- k) Uczeń klasy VIII szkoły podstawowej kończy szkołę, jeżeli na zakończenie tej klasy uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty i go ukończył.

Egzamin sprawdzający dotyczy oceny rocznej klasyfikacyjnej.

§ 71

1. Egzamin sprawdzający dotyczy oceny rocznej klasyfikacyjnej.

- 1) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Rodzic ma prawo zgłosić zastrzeżenia w terminie do 3 dni od wpisania przewidywanej oceny rocznej. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 2) Wówczas na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia zdaje egzamin sprawdzający, obejmujący materiał z całego roku szkolnego. W podaniu uczeń określa, o jaką ocenę się ubiega.
- 3) Ocena z egzaminu sprawdzającego jest oceną ostateczną.
- 4) Sprawdzian z muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 5) Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej. Z egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół, który dołącza się do arkusza ucznia.
- 6) Pytania do egzaminu sprawdzającego opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu zgodnie z wymogami na dany stopień.
- 7) Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący może być zwolniony z udziału na zasadach takich samych jak przy egzaminach poprawkowych, (powołanie innego – jak przy egzaminach poprawkowych),
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 8) W egzaminie sprawdzającym w charakterze obserwatorów mogą uczestniczyć rodzice (prawni opiekunowie) zdającego ucznia.
- 9) Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu sprawdzającego,

- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania egzaminacyjne,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 39

Egzamin poprawkowy.

§ 72

1. Egzamin poprawkowy.

Ustalona przez nauczyciela klasyfikacyjna ocena niedostateczna roczna może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego.

- 1) Uchylono
- 2) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
- 3) W wyjątkowych przypadkach (choroba, usprawiedliwiona dłuższa, do dwóch miesięcy nieobecność ucznia na zajęciach, trudna sytuacja rodzinna, przypadki losowe) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych za zgodą Rady Pedagogicznej.
- 4) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji, powtarza klasę z poniższym zastrzeżeniem.
 - 5) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
- 6) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 7) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 8) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół (w trakcie

kształcenia na odległość protokół sporządza przewodniczący komisji)

- 9) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 10) Za egzamin poprawkowy uczeń może otrzymać co najwyżej ocenę dopuszczającą. Stopień trudności powinien być dostosowany do wymagań na tę ocenę.
- 11) Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub z przyczyn innych – uzasadnionych. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 12) Termin i przebieg egzaminów poprawkowych ustala dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 13) 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. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- 14) W kształceniu na odległość egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, jeśli ma możliwość pracy zdalnej. Wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie podejmuje decyzję o wyniku. Jeżeli nie ma możliwości zastosowania takiej metody, wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły za pośrednictwem stosowanej przez szkołę pracy zdalnej.

Rozdział 40

Egzamin klasyfikacyjny

§ 73

1. Egzamin klasyfikacyjny.

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do uzyskania oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na pisemną prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemną prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 3) 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.
- 4) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w wyznaczonym przez niego terminie.
- 5) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w nauczaniu zdalnym tylko w formie pisemnej.
- 6) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 7) Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 8) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 9) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 10) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 11) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający

w szczególności:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których został przeprowadzony egzamin,
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania egzaminacyjne,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 12) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się "nieklasyfikowany" lub "nieklasyfikowana".
- 13) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Wyjątek stanowi roczna ocena niedostateczna.
- 14) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna. Uczeń, który ma jedną ocenę niedostateczną, może być promowany do klasy programowo wyższej z wyjątkiem uczniów klasy VIII szkoły podstawowej.
- 15) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 16) W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

- b) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - c) w kształceniu zdalnym egzamin ten jest przeprowadzany w sposób analogiczny do egzaminu poprawkowego.
- 17) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 18) W skład komisji wchodzi:
- a) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
 - b) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b. wychowawca klasy,
 - c. wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d. pedagog,
 - e. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f. przedstawiciel rady rodziców.
- 19) Na podstawie wyniku egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych. Ponadto ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 20) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. skład komisji,
 - b. termin sprawdzianu,
 - c. zadania (pytania) sprawdzające,
 - d. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

- b) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. skład komisji,
 - b. termin posiedzenia komisji,
 - c. wynik głosowania,
 - d. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - c) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 21) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 22) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Rozdział 41

Informacje dotyczące egzaminu po klasie VIII szkoły podstawowej

§ 74

1. Informacje dotyczące egzaminu po klasie VIII szkoły podstawowej.
- 1) W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
 - 2) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - a) język polski,
 - b) matematykę,
 - c) język obcy nowożytny,
 - 3) Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - a) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
 - b) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2) pkt c.
 - 4) Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu, pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego

- w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
- 5) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - a) w terminie głównym ustalonym przez CKE
 - b) w terminie dodatkowym ustalonym przez CKE
 - 6) Uczeń, który przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym:
 - a) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - b) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.
 2. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
 3. Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
 4. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują:
 - 1) wynik z języka polskiego,
 - 2) wynik z matematyki,
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego,
 5. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
 6. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.
 7. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.
 8. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

§ 75

1. Formy wyrównywania braków.
 - 1) Uczniowie wymagający dodatkowej pomocy mają prawo uzyskania jej od nauczyciela w formie zajęć wyrównawczych lub dodatkowych konsultacji oraz pomocy ze strony kolegów (pomoc koleżeńska).
 - 2) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Uczeń ma prawo (w zależności od możliwości

szkoły) uczestniczenia w zajęciach wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

- 3) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania nauczyciel uczący jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie orzeczenia poradni specjalistycznej.

Rozdział 42

Wymogi edukacyjne.

§ 76

1. Wymogi edukacyjne.

- 1) Powinny być zastosowane takie same zasady oceniania przez poszczególnych nauczycieli uczących tych samych przedmiotów.
- 2) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustalają wymagania i kryteria ocen na poszczególne stopnie. Z tymi wymaganiami i kryteriami zapoznają uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
- 3) Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego są zobowiązani do poinformowania uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

Rozdział 43

Nagrody

§ 77

1. Nagrody:

- 1) Wychowawca lub inny nauczyciel może zwrócić się z wnioskiem do dyrektora szkoły o udzielenie uczniowi pochwały i/lub nagrody.
- 2) Za rzetelną naukę i wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, wzorową frekwencję, szlachetność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) pochwałą wychowawcy wobec klasy,
 - b) pochwałą dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej,

- c) dyplom uznania,
 - d) nagrodę rzeczową,
 - e) świadectwo z wyróżnieniem,
 - f) stypendium.
 - g) wpis do „Złotej Księgi”.
 - h) list gratulacyjny dla rodziców
- 3) Nagrody rzeczowe przyznawane są w zależności od posiadanych funduszy zgodnie z regulaminem rady rodziców.
- 4) Nagrodę rzeczową otrzymuje uczeń, który:
- a) w klasach I-III szkoły podstawowej wzorowo zachowuje się oraz wyróżnia się wiedzą, umiejętnościami i zdobytymi kompetencjami na forum klasy,
 - b) w klasach IV-VIII ma zachowanie wzorowe lub bardzo dobre i średnią ocen minimum 5,0 (bez ocen dostatecznych),
 - c) ma szczególne osiągnięcia artystyczne, sportowe i inne,
 - d) wyróżnia się poprzez pracę społeczną,
 - e) ma wzorową frekwencję, to znaczy, w przypadku ucznia klas I-III w ciągu roku szkolnego nie opuścił ani jednego dnia. Dopuszcza się nieobecność na 4 godzinach lekcyjnych w różnych dniach i są one usprawiedliwione. W przypadku ucznia klas IV-VIII – nie opuścił ani jednego dnia w ciągu roku szkolnego. Dopuszcza się nieobecność na 2 godzinach i są one usprawiedliwione.
- 5) Nagrody za bardzo dobre wyniki w nauce nie otrzymuje uczeń klas I-III i IV-VIII szkoły podstawowej, który w ciągu całego roku szkolnego opuścił ponad 200 godzin lekcyjnych (usprawiedliwionych lub nieusprawiedliwionych) z wyjątkiem nieobecności spowodowanej:
- a) pobytem w szpitalu,
 - b) dłuższą przewlekłą chorobą,
 - c) stanem pourazowym psychicznym lub fizycznym.
- 6) Świadectwo z wyróżnieniem uzyskuje uczeń, który ma co najmniej bardzo dobre zachowanie i średnią ocen co najmniej 4,75 (uczeń może mieć oceny niższe niż dobry).
- 7) Uczeń otrzymuje stypendium za naukę, jeśli w danym okresie ma minimum dobre zachowanie i średnią ocen ustaloną przez radę pedagogiczną na dany rok szkolny.
- 8) Uczeń zostaje wpisany do „Złotej Księgi” po zakończeniu klasy ósmej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, od klasy IV – VIII, uzyskiwał co roku wzorowe zachowanie i średnią ocen minimum 5,0.
- 9) Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych co najmniej na szczeblu powiatowym odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

2. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) Zastrzeżenie do przyznanej nagrody ma formę wniosku złożonego na piśmie do dyrektora szkoły.
- 2) Wniosek może być złożony przez ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą w sekretariacie szkoły, w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie.
- 3) Składany do dyrektora szkoły wniosek w sprawie zastrzeżeń do przyznanej nagrody ma zawierać uzasadnienie.
- 4) Dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek.
- 5) W czasie rozpoznawania zastrzeżeń zawartych we wniosku, dyrektor szkoły może zasięgać opinii wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli i pracowników pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców oraz innych osób dorosłych.
- 6) Wyjaśnienie dyrektora szkoły dotyczące zgłoszonych we wniosku zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest ostateczne.
- 7) W przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
- 8) Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń poprzez wiadomość w e-dzienniku.

Rozdział 44

Kary

§ 78

1. Kary.

- 1) Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, uchybienia w wypełnianiu obowiązków, przejawianie zachowań demoralizujących w następujący sposób:
 - a) upomnienie udzielone indywidualnie uczniowi przez wychowawcę,
 - b) upomnienie udzielone uczniowi przez wychowawcę na forum klasy,
 - c) upomnienie dyrektora szkoły na forum klasy,
 - d) w klasach IV – VIII nagana udzielona przez dyrektora szkoły wraz z pisemnym

powiadomieniem rodziców; nagana skutkuje ustaleniem niższej oceny zachowania za I okres lub na koniec roku szkolnego co najmniej o jeden stopień;

- e) pozbawienie funkcji pełnionej w klasie lub szkole,
- f) uchylono
- g) przeniesienie ucznia do równorzędnej klasy,
- h) przeniesienie ucznia do innej szkoły;

1a) Stosuje się następujące procedury udzielania Nagany Dyrektora Szkoły:

- a) Nagana Dyrektora Szkoły jest pisemną formą ukarania ucznia za złe zachowanie,
- b) Pisemna nagana jest zgodna ze Statutem Szkoły.
- c) Nagana udzielana jest przez dyrektora na wniosek wychowawcy klasy po wyczerpaniu innych możliwości określonych w statucie szkoły i gdy uczeń konsekwentnie trwa w złym postępowaniu.
- d) Pisemna nagana poprzedzona jest rozmową pedagoga szkolnego lub wychowawcy z uczniem. Rozmowę taką można przeprowadzić także w obecności: rodzica/ prawnego opiekuna
- e) Nagana Dyrektora Szkoły udzielana jest każdemu uczniowi indywidualnie.
- f) Dyrektor informuje ucznia i rodzica/ prawnego opiekuna o skutkach udzielenia Nagany Dyrektora Szkoły, włącznie z możliwością zmiany oceny zachowania zgodnie ze statutem szkoły. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy. Nagana skutkuje ustaleniem niższej oceny zachowania za I okres lub na koniec roku szkolnego o jeden stopień.
- g) Uczeń, który otrzymał Naganę Dyrektora Szkoły, nie uczestniczy w imprezach szkolnych typu: wycieczki, imprezy organizowane przez Samorząd Uczniowski itp. przez okres nie krótszy jak trzy miesiące od daty udzielenia nagany.
- h) Nagana Dyrektora Szkoły wraz z podaniem uzasadnienia udzielana jest w gabinecie dyrektora szkoły. Przy udzielaniu nagany obecny jest rodzic/opiekun prawny ucznia.
- i) W razie nieobecności rodzica/opiekuna prawnego podczas udzielania nagany, Nagana Dyrektora Szkoły jest przesyłana listem poleconym na adres zamieszkania ww.

2. Dyrektor szkoły może na wniosek rady pedagogicznej wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 78 ust.1 a–g nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu,
- 3) uczeń otrzymał naganą dyrektora szkoły

3. Zachowanie demoralizujące obejmuje:

- 1) notoryczne uniemożliwianie nauczycielowi prowadzenie lekcji poprzez: zakłócanie spokoju głośną rozmową z kolegami, gestem lub śmiechem, używanie wulgaryzmów do

kolegów, koleżanek i nauczyciela, niestosowanie się do poleceń nauczyciela przywołujących do pracy na lekcji, rzucanie przedmiotami, spóźnianie się i zakłócanie przez to toku zajęć, notoryczne nieprzynoszenie na zajęcia książek, ćwiczeń i zeszytu, odmowa pracy na lekcji,

- 2) stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu innych uczniów i nauczycieli,
 - 3) dopuszczenie się kradzieży lub celowe niszczenie mienia innych osób i/lub szkoły,
 - 4) umyślne spowodowanie uszczerbku zdrowia innej osoby,
 - 5) posiadanie lub spożywanie w szkole alkoholu, papierosów, substancji psychoaktywnych, udostępnianie ich lub nakłanianie innych uczniów do zażycia,
 - 6) nieudzielenie pomocy innemu uczniowi w przypadku zagrożenia zdrowia i życia i niepowiadomienie nauczyciela lub innego pracownika szkoły o takim zagrożeniu,
 - 7) nakłanianie innych osób do agresji fizycznej lub podżeganie do zachowań nieakceptowanych społecznie,
 - 8) cyberprzemoc.
4. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
 5. Od kar nałożonych przez wychowawcę rodzicowi (prawnemu opiekunowi) ucznia przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
 6. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje rodzicowi (prawnemu opiekunowi) ucznia prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

Rozdział 45

Ceremoniał szkolny

§ 78a

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Woli Dębińskiej posiada sztandar szkoły .
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie i składa się z dwóch trzyosobowych składów.
3. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska.
4. W szkole poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 1) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń;
 - 2) asysta - dwie uczennice.
5. Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców opiekunom pocztu sztandarowego.
6. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
7. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
8. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
9. Insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
10. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
11. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
12. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru przy dźwiękach marsza i w trakcie przemarszu, chorąży niesie sztandar opierając drzewiec na prawym ramieniu.
13. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
14. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wy krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła

sztandar.

15. Sztandar oddaje honory:

- 1) na komendę „*do hymnu*” i „*do hymnu szkoły*”;
- 2) w czasie wykonywania „*Roty*”;
- 3) gdy grany jest sygnał „*Wojsko Polskie*” (uroczystości z udziałem wojska);
- 4) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
- 5) podczas opuszczenia trumny do grobu;
- 6) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
- 7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
- 8) w trakcie uroczystości kościelnych.

§ 78b

1. Ślubowanie klas pierwszych Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Woli Dębińskiej:

- 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru;
- 2) przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:
*„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.
Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę.
Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”*;
- 3) każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi;
- 4) pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów;
- 5) dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:
„Pasuję Cię na ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Woli Dębińskiej”;
- 6) każdy pierwszoklasista otrzymuje „Dyplom Pasowania na Pierwszoklasistę”.

§78c

1. Uroczystości tworzące ceremoniał szkolny:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) uroczystość wręczenia szkole sztandaru;
- 3) nadanie imienia szkole;
- 4) uroczystości związane ze świętem patrona szkoły;
- 5) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych i patriotycznych typu: Święto Konstytucji 3 Maja, Dzień Odzyskania Niepodległości;
- 6) ważne uroczystości z udziałem władz lokalnych, samorządowych, państwowych typu: pasowanie na pierwszoklasistę, obchody rocznicy powstania szkoły, wizyta partnerów projektów unijnych.

§78d

1. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

- 1) na komendę prowadzącego uroczystość:
 - a) *„Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić”* - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy *„Spocznij!”*,
 - b) *„Do hymnu”* - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
 - c) *„Do ślubowania”* - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą *„Spocznij”*,
- 3) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda:
„Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wy- prowadzi sztandar. Prowadzący podaje komendę *„Spocznij”*;
- 4) zachowanie społeczności uczniowskiej podczas wszystkich uroczystości z udziałem symboli szkoły powinno być nienaganne.

Rozdział 46

Poczet sztandarowy szkoły

§ 78e

1. Informacje ogólne:

- 1) sztandarem powinien opiekować się 3-osobowy poczet sztandarowy wybrany spośród zaproponowanych przez radę pedagogiczną i samorząd uczniowski uczniów. Obok

zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład rezerwowy. Zarówno główny skład pocztu, jak i skład rezerwowy powinien być wytypowany spośród uczniów wyróżniających się w nauce, a także przejawiających nienaganną postawę i wzorowe zachowanie;

- 2) sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej) oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji;
 - 3) całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły (wychowawca klasy lub opiekun samorządu);
 - 4) zadaniem opiekuna pocztu jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza nią.
2. Insignia pocztu sztandarowego:
- 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki
3. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
- 1) uczeń (chorąży) – ciemne spodnie i biała koszula z tarczą szkolną;
 - 2) uczennice (asysta) - ciemne spódnice i białe bluzki .
4. Sztandar szkoły jest wyeksponowany w gablocie na ścianie ilustrującej historię Szkoły, a insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w sekretariacie szkoły.
5. Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości:
- 1) wejście dyrektora szkoły oraz zaproszonych gości na salę na początku uroczystości powinno być zapowiedziane przez prowadzącego;
 - 2) osoba prowadząca uroczystość podaje komendę: *„Bacność; Poczet sztandarowy wprowadzić”*;
 - 3) uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu;
 - 4) po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę: *„Do hymnu państwowego”*;
 - 5) odśpiewany lub odtworzony zostaje hymn państwowy - zgodnie z istniejącym prawem jest to Mazurek Dąbrowskiego. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°;
 - 6) po odśpiewaniu (wysłuchaniu) hymnu prowadzący podaje komendę: *„Po hymnie”*. Uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną;
 - 7) na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę: *„Bacność; Poczet*

sztandarowy wy- prowadzić”;

- 8) zachowanie dzieci i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali tj. uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą;
- 9) po wyjściu pocztu sztandarowego prowadzący podaje komendę: „*Spocznij*”.
6. Poczet sztandarowy uczestniczy tylko w oficjalnej części każdej uroczystości. Po jej zakończeniu oraz wyprowadzeniu sztandaru, rozpoczyna się artystyczna część przedstawienia.
7. Sposób prezentowania pocztu sztandarowego:
 - 1) sztandarem wykonuje się następujące chwyt: *Na ramię; Prezentuj; Do nogi*;
 - 2) wykonując chwyt *Na ramię*, chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° (w stosunku do ramienia);
 - 3) wykonując chwyt *Prezentuj* z położenia *Do nogi*, sztandarowy podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwytą drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta sztandaru w postawie zasadniczej;
 - 4) wykonując chwyt *Do nogi* z położenia *Prezentuj* lub z położenia *Na ramię*, sztandarowy przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi;
 - 5) chwyt *Do nogi* wykonuje się na komendę: *Baczność*;
 - 6) salutowanie sztandarem wykonuje się z postawy *Prezentuj*, chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45°. Po czasie *salutowania* przenosi sztandar do postawy *Prezentuj*;
 - 7) sztandar należy również pochylić podczas wciągania flagi państwowej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci.
8. Sztandar szkolny w okresie żałoby:
 - 1) w przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.
9. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
10. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu. W trakcie Mszy Św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają,

nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji *Baczność* lub *Spocznij*. Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji *Baczność* następuje w następujących sytuacjach:

- 1) podczas każdego podniesienia Hostii;
- 2) w czasie Przemienienia;
- 3) przed Komunią Św.;
- 4) w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy Wystawieniu Najświętszego Sakramentu.

Rozdział 47

Postanowienia końcowe

§ 78f

1. Na budynku szkoły znajduje się godło państwowe i tablica z nazwą szkoły.
2. Szkoła posiada własny sztandar.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z *instrukcją kancelaryjną, rzeczowym wykazem akt* oraz innymi, odrębnymi przepisami.
4. Szkoła posiada adres internetowy: *dyrektor@szkolawola.pl*
5. Szkoła posiada stronę internetową pod adresem: <http://szkolawola.pl>
6. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Usunięcie zapisu z działu

Postanowienia końcowe

§ 79

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 80

2. Ustala się Dzień Patrona na dzień związany z rocznicą śmierci Kardynała Stefana

§ 81

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 12 września 2019 roku.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, na stronie internetowej szkoły oraz na stronie BIP Urzędu Gminy Dębno. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia uchwalenia, tj. od 12 września 2019 r.