**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**W KODEŃCU**



13 marca 2023 r.

**Spis treści**

[Rozdział 1 Postanowienia ogólne – nazwa i inne informacje o szkole 3](#_Toc128353135)

[Rozdział 2 Cele i zadania szkoły 4](#_Toc128353136)

[Rozdział 3 Organy szkoły 12](#_Toc128353137)

[Rozdział 4 Organizacja szkoły 19](#_Toc128353138)

[Rozdział 4a Szkolny wolontariat 26](#_Toc128353139)

[Rozdział 4b Pomoc psychologiczno–pedagogiczna i materialna 27](#_Toc128353140)

[Rozdział 4c Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego 31](#_Toc128353141)

[Rozdział 4d Działalność innowacyjna szkoły 33](#_Toc128353142)

[Rozdział 4e Organizacja pomieszczeń szkoły 33](#_Toc128353143)

[Rozdział 4f Uroczystości szkolne 36](#_Toc128353144)

[Rozdział 4g Ceremoniał szkolny 36](#_Toc128353145)

[Rozdział 4h Zasady kształcenia na odległość 36](#_Toc128353146)

[Rozdział 4i Organizacja nauki dla uczniów z Ukrainy w szkole 40](#_Toc128353147)

[Rozdział 5 Współdziałanie rodziców i nauczycieli 44](#_Toc128353148)

[Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 46](#_Toc128353149)

[Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów 58](#_Toc128353150)

[Rozdział 8 Nagrody i kary 65](#_Toc128353151)

[Rozdział 9 Szczegółowe warunki i sposób oceniania 69](#_Toc128353152)

[Rozdział 9a Ocenianie zachowania – I etap edukacyjny 79](#_Toc128353153)

[Rozdział 9b Ocenianie zachowania – II etap edukacyjny 83](#_Toc128353154)

[Rozdział 9c Ocenianie zajęć edukacyjnych – I etap edukacyjny 85](#_Toc128353155)

[Rozdział 9d Ocenianie zajęć edukacyjnych – II etap edukacyjny 88](#_Toc128353156)

[Rozdział 10 Postanowienia końcowe 93](#_Toc128353157)

## Rozdział 1 Postanowienia ogólne – nazwa i inne informacje o szkole

**§ 1**

Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
2. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. 2022 poz. 2230 ze zm.);
3. Karta nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 1982 nr 3 poz. 19 ze zm.);
4. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Kodeńcu, w tym oddziały przedszkolne pod nazwą: Oddziały Przedszkolne w Szkole Podstawowej w Kodeńcu, chyba że wyraźnie wskazane;
5. statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut Szkoły Podstawowej w Kodeńcu;
6. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej w Kodeńcu, w tym uczniowie Oddziałów Przedszkolnych w Szkole Podstawowej w Kodeńcu;
7. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski w Szkole Podstawowej w Kodeńcu;
8. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem będącym uczniem;
9. radzie rodziców – należy przez to rozumieć przewodniczących rad oddziałowych rodziców poszczególnych oddziałów w Szkole Podstawowej w Kodeńcu;
10. radzie szkoły – skład wybrany z ogółu rodziców, rady pedagogicznej oraz uczniów,
11. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe Szkoły Podstawowej w Kodeńcu;
12. przedszkolu lub oddziałach przedszkolnych – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne prowadzone w Szkole Podstawowej w Kodeńcu pod nazwą: Oddziały Przedszkolne przy Szkole Podstawowej w Kodeńcu;
13. radzie pedagogicznej – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Kodeńcu;
14. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą w Szkole Podstawowej w Kodeńcu;
15. specjaliście – należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego zatrudnionego w Szkole Podstawowej w Kodeńcu;
16. dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Kodeńcu.

**§ 2**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Kodeńcu.
2. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu przepisów Prawa oświatowego, w której skład wchodzą także oddziały przedszkolne pod nazwą: „Oddziały przedszkolne przy Szkole Podstawowej w Kodeńcu”.
3. Siedzibą szkoły jest budynek w Kodeńcu.
4. Adres szkoły to: Kodeniec 71, 21–211 Dębowa Kłoda.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dębowa Kłoda.
6. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Dębowej Kłodzie 116A, 21–211 Dębowa Kłoda.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.
8. Adres e-mail szkoły: www.kodeniec.szkolna.net, numer telefonu: 83 355 90 09.

**§ 3**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Na pieczęci urzędowej szkoły znajduje się następująca treść:

*SZKOŁA PODSTAWOWOWA*

*w Kodeńcu*

*21–211 Dębowa Kłoda, Kodeniec 71*

*NIP 539–13–94–329, Regon 001121272*

**§ 4**

1. Cykl nauczania w szkole trwa 8 lat i jest zakończony egzaminem ośmioklasisty.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

**§ 5**

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

## Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

**§ 6**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo–profilaktyczny szkoły.

**§ 7**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
2. szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
3. program wychowawczo–profilaktyczny obejmujący:
4. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
5. 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.
6. 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.
7. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
8. wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
9. I etap edukacyjny: klasy I–III szkoły podstawowej;
10. II etap edukacyjny: klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
11. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

**§ 8**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:
2. ukierunkowywanie rozwoju dziecka oraz wczesna jego edukacja zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno–kulturowym i przyrodniczym;
3. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
4. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
5. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
6. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
7. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
8. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
9. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
10. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę oraz sztuki plastyczne;
11. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej, etnicznej, językowe, religijnej oraz postawy patriotycznej;
12. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
13. Przedszkole realizuje wynikające z powyższych celów zadania poprzez:
14. prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący, zgodnie z przepisami Prawa oświatowego;
15. objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego rozwoju;
16. udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno–pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
17. wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.
18. Do zadań przedszkola należą:
19. wspieranie rozwoju indywidualnego dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych;
20. kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
21. budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
22. nabywanie przez dziecko kompetencji językowych, w tym umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych;
23. integrowanie treści edukacyjnych;
24. rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnych interwencji specjalistycznych;
25. współpraca z poradnią psychologiczno–pedagogiczną w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej;
26. umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej.
27. Szkoła ma na celu zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez:
28. dążenie do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów;
29. ułatwienie harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania;
30. rozwój wśród uczniów kompetencji i wiedzy merytorycznej, kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości;
31. rozwój wśród uczniów umiejętności krytycznego myślenia, analizowania, argumentowania i wnioskowania;
32. kształtowanie i wzmacnianie u uczniów poczucia godności i szacunku do własnej osoby oraz szacunku do innych osób;
33. wzmacnianie u uczniów poczucia tożsamości indywidualnej, narodowej, regionalnej, etnicznej, kulturalnej i językowej;
34. rozwijanie predyspozycji poznawczych uczniów; kształtowanie u nich otwartej postawy wobec świata oraz społeczności, wzmacnianie poczucia odpowiedzialności za siebie i inne osoby;
35. realizację programu nauczania z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb uczniów;
36. dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów, w tym w szczególności poprzez zachowanie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
37. zapewnienie warunków niezbędnych do rozwoju uczniów;
38. zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniom z Ukrainy.
39. Spełnienie celu szkoły, o którym mowa w ust. 4, następuje w szczególności poprzez:
40. prowadzenie dziecka uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
41. rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
42. rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
43. rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka uczniów oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
44. wzmacnianie wiary dziecka uczniów we własne siły i zdolności;
45. kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
46. wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
47. wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
48. stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
49. stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
50. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka każdego z uczniów i zapewnienie im mu równych szans;
51. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
52. kształtowanie umiejętności działania w rożnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
53. rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
54. współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;.
55. w razie zaistniałej potrzeby organizowanie dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla uczniów z Ukrainy, jak też dodatkowych zajęć wyrównawczych, czy nauki w oddziale przygotowawczym szkoły.
56. Organy statutowe szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju szkoły.
57. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
58. integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
59. oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
60. prowadzenie lekcji religii lub etyki w szkole;
61. prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno–wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
62. pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno–pedagogicznej;
63. współpracę z poradnią psychologiczno–pedagogiczną i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
64. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
65. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
66. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
67. rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
68. wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
69. posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
70. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
71. potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
72. rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
73. wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
74. znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
75. włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
76. posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
77. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
78. badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
79. zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
80. warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
81. udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
82. spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
83. prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
84. udzielanie indywidualnych porad uczniom;
85. organizowanie wycieczek.
86. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
87. kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
88. pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej uczniów;
89. dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
90. świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
91. mniej niepowodzeń szkolnych.

**§ 9**

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, mając na uwadze dobro uczniów, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

**§ 10**

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
3. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
4. zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów;
5. systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
6. realizowanie programu wychowawczo–profilaktycznego;
7. upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
8. kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
9. sprzyja zachowaniu proekologicznemu;
10. umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i uczniowskiego;
11. szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
12. budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i społeczności lokalnej;
13. wdraża do dyscypliny i punktualności.
14. Szkoła realizuje program wychowawczo–profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

**§ 11**

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej szkoła w szczególności:
2. umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
3. urozmaicony proces nauczania;
4. naukę języka obcego;
5. komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego;
6. organizowanie zajęć korekcyjno–kompensacyjnych, dydaktyczno– wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
7. pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
8. organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy lub firm marketingowych;
9. poradnictwo psychologiczno–pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe;
10. rozwijanie zainteresowań;
11. działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
12. zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
13. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

**§ 12**

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
2. promocji i ochronie zdrowia;
3. ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
4. respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno–pedagogicznej lub lekarza.
5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
6. współpracę z GOPS w Dębowej Kłodzie oraz bezpłatne dożywianie uczniów;
7. opiekę świetlicową;
8. zapewnienie pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
9. prowadzenie zajęć dydaktyczno–wyrównawczych, rewalidacyjnych lub rewalidacyjno–wychowawczych;
10. realizację zajęć pozalekcyjnych, rozwijających zainteresowania uczniów.
11. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno–pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

**§ 13**

Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, szkoła zapewnia w szczególności:

1. pomoc psychologiczno–pedagogiczną;
2. konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

**§ 14**

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub zajęć zorganizowanych przez szkołę.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów przebywających na jej terenie poprzez:
3. dostosowanie infrastruktury, wyposażenia i organizacji pracy placówki do obowiązujących norm prawnych odnoszących się do bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki, w tym bezpieczeństwa sanitarno–epidemiologicznego i pożarowego;
4. prowadzenie dla uczniów zajęć z zakresu profilaktyki zachowań ryzykownych, profilaktyki zdrowotnej, profilaktyki uzależnień i zasad właściwego odżywiania;
5. promocję kultury fizycznej i organizowanie zajęć rekreacyjnych i sportowych;
6. prowadzenie gabinetu pielęgniarki szkolnej.
7. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
8. sprawowanie opieki nauczycielskiej podczas zajęć edukacyjnych;
9. dyżury nauczycielskie w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły;
10. zapoznanie uczniów z zasadami użytkowania laboratoriów i pracowni przedmiotowych;
11. opiekę wychowawczą i nauczycielską podczas wyjazdów edukacyjnych i wycieczek szkolnych;
12. organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
13. zamknięcie budynków szkolnych na czas nauki;
14. zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego.
15. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkoły określa dyrektor w drodze regulaminu, który stanowi Załącznik nr 1 do statutu.

**§ 15**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
2. podczas zajęć edukacyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
3. podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów;
4. podczas świetlicy szkolnej – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
5. podczas zajęć pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia.
6. Zasady pełnienia dyżurów określa regulamin, stanowiący Załącznik nr 2 do statutu.
7. Zasady obowiązujące podczas świetlicy szkolnej określa regulamin, stanowiący Załącznik nr 3 do statutu.

**§ 16**

1. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
2. Szczegółowe zasady organizacyjno–porządkowe wycieczek szkolnych w tym obowiązki kierownika i opiekunów określa odrębny regulamin, stanowiący Załącznik nr 4 do statutu.

**§ 17**

Procedurę postępowania w przypadku wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia uczniowi pierwszej pomocy określa odrębny dokument opracowany przez dyrektora szkoły, stanowiący Załącznik nr 5 do statutu.

## Rozdział 3 Organy szkoły

**§ 18**

Organami szkoły są:

1. dyrektor;
2. rada pedagogiczna;
3. rada szkoły;
4. rada rodziców;
5. samorząd uczniowski.

**§ 19**

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach prawa m.in. dla:
4. kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
5. kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
6. organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno–prawnych na podstawie odrębnych przepisów prawa;
7. dyrektora szkoły;
8. przewodniczącego rady pedagogicznej;
9. organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
10. Szczegółowe kompetencje dyrektora określają obowiązujące przepisy prawa.
11. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
12. kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
13. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
14. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
15. realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
16. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
17. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
18. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
19. odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
20. stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
21. występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
22. przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
23. wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
24. wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
25. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów mieszkających w obwodzie szkoły podstawowej;
26. po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego), programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
27. bycie odpowiedzialnym za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
28. podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
29. zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
30. organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
31. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno–wychowawczych;
32. organizowanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w tym we współpracy z:
33. rodzicami uczniów;
34. poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
35. placówkami doskonalenia nauczycieli;
36. innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
37. ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
38. organizowanie zajęć dodatkowych określonych w Prawie oświatowym;
39. realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
40. współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
41. wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych;
42. rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
43. Do kompetencji dyrektora należy także:
44. kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
45. decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
46. decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
47. występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
48. dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
49. sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
50. odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
51. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
52. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
53. zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo–wychowawczych;
54. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
55. organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
56. zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
57. zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka.
58. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

**§ 20**

W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

**§ 21**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określają obowiązujące przepisy prawa.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
4. przygotowanie projektu statutu lub jego zmian;
5. uchwalanie statutu szkoły oraz dokonywanie w nim zmian;
6. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
7. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
8. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola lub z listy uczniów szkoły;
9. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
10. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
11. ustalanie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian;
12. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
14. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, harmonogramu pracy nauczycieli,;
15. projekt planu finansowego szkoły;
16. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
17. propozycje w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
18. programy wychowania przedszkolnego, programy nauczania;
19. powierzenie stanowiska dyrektora.
20. W skład rady pedagogicznej wchodzą dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
21. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział osoby z głosem doradczym (bez prawa do głosowania), zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
22. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
23. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
24. Zebrania mogą być organizowane na wniosek:
25. organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
26. z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę lub
27. co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
28. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
29. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
30. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci w wieku przedszkolnym, uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
31. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu rady pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Kodeńcu, stanowiący Załącznik nr 6 do statutu i który określa:
32. organizację zebrań;
33. sposób powiadomienia członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
34. sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej;
35. wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
36. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w obowiązujących przepisach prawa.

**§ 22**

1. W szkole funkcjonuje Rada Szkoły w skład której wchodzą nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli, rodzice wybrani przez ogół rodziców, uczniowie wybrani przez ogół uczniów razem skład liczy osiem osób. Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata z możliwością dokonania corocznej zmiany jednej trzeciej składu. W przypadku konieczności dokonania większych zmian bez względu na ich przyczynę następuje rozwiązanie Rady Szkoły.
2. Do uprawnień Rady Szkoły należy uchwalenie statutu szkoły, opiniowanie projektu planu finansowego szkoły, występowanie do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny nad szkołą o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub nauczyciela zatrudnionego w szkole, wnioski te mają charakter wiążący, opiniowanie planu pracy w szkole, z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę. Rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł a zasady ich wydatkowania określa regulamin stanowiący Załącznik nr 7 do statutu.
3. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
4. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
5. W skład rady rodziców wchodzą przedstawiciele wybrani w wyborach na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym. W wyborach tych jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
6. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa regulamin rady rodziców przy Szkole Podstawowej w Kodeńcu, uchwalany przez radę rodziców, stanowiący Załącznik nr 7a do statutu.
7. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
8. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określają obowiązujące przepisy prawa.
9. Do kompetencji Rady Rodziców w porozumieniu z radą Pedagogiczną należy w szczególności:
10. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
11. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
12. opiniowanie programu wychowawczo–profilaktycznego szkoły;
13. opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
14. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w Prawie oświatowym.
15. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwala program wychowawczo–profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
16. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
17. 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.
18. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

**§ 23**

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
3. minimum trzyosobowe samorządy klasowe wyłanianie na początku roku szkolnego;
4. zarząd samorządu uczniowskiego.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego Szkoły Podstawowej w Kodeńcu, stanowiący Załącznik nr 8 do statutu, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
6. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
7. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określają obowiązujące przepisy prawa.
8. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak prawo do:
9. zapoznawania się z programami nauczania oraz wymaganiami edukacyjnymi;
10. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
11. organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
12. redagowania i wydawania gazety szkolnej;
13. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
14. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

**§ 24**

Organy szkoły współdziałają ze sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego Prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor szkoły poprzez: zebrania, narady, tablice ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, strony internetowe, korespondencję.

**§ 25**

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy prawa nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Organy szkoły informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach.
5. Dyrektor w miarę potrzeb może organizować wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.
6. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
7. Kolegialne organy szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

**§ 26**

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu:
4. dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów lub strony sporu;
5. przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest obowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ich ocenie;
6. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni roboczych od złożenia informacji o sporze;
7. w przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.
8. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.

## Rozdział 4 Organizacja szkoły

**§ 27**

1. Organizacja roku szkolnego jest zgodna z kalendarzem roku szkolnego określonym przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i obowiązującym w danym roku szkolnym.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

**§ 28**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale, w tym oddziale przedszkolnym, nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. W przedszkolu oddziały obejmują dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
5. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 100.
6. Przedszkole prowadzi 4 oddziały:
7. 2,5– 3 latki;
8. 4 latki;
9. 5 latki;
10. 6 latki.
11. W przedszkolu jest realizowane wychowanie przedszkolne, obejmujące dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
13. Dla dzieci uczęszczających do przedszkola organizowane są zajęcia rewalidacyjne, w celu realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego poradni psychologiczno–pedagogicznej.
14. W przedszkolu organizuje się zajęcia Wczesnego Wspomagania Rozwoju w oparciu o skierowanie do zajęć Wczesnego Wspomagania Rozwoju wydane przez organ prowadzący na podstawie opinii o potrzebie Wczesnego Wspomagania Rozwoju.
15. Z dyżurów opiekuńczych w przedszkolu mogą korzystać te dzieci, których rodzice oboje pracują, czyli nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu lub samotny, pracujący rodzic.
16. O dyżurze opiekuńczym (z pełnym wyżywieniem) decyduje liczba dzieci, minimum 10 uczniów.

**§ 29**

W szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne, oddziały przygotowawcze albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach prawa.

**§ 30**

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

**§ 31**

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6–letniego do podjęcia nauki, a 5–letniego na wniosek rodziców.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
3. Dziecko w wieku sześciu lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten może być spełniany również przez uczęszczanie, odpowiednio, do przedszkola: za granicą, przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie, której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej.

**§ 32**

1. Praca wychowawczo–dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora szkoły programy wychowania przedszkolnego.
2. Wybór programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy prawa.
3. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.
4. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego nie krótszym niż 5 godzin dziennie, przy czym:
5. co najmniej 1/5 czasu – należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
6. co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – 1/4 czasu) – dzieci spędzają na świeżym powietrzu (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace porządkowe i ogrodnicze itd.);
7. najwyżej 1/5 czasu – przeznaczona jest na różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
8. pozostały czas (2/5 czasu) – nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
9. Opłata za każdą kolejną godzinę, ponad czas określony w ust. 4, jest naliczana za czas przekraczający bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustalone dla przedszkoli.
10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
11. z dziećmi w wieku trzech/czterech lat – około 15 minut;
12. 2) z dziećmi w wieku pięciu/sześciu lat – około 30 minut.
13. Przedszkole na wniosek rodzica, odpłatnie zapewnia dziecku opiekę poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstaw programowych wychowania przedszkolnego.
14. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy prawa.

**§ 33**

W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, dysponując wolnymi miejscami, może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło dwa i pół roku. Za szczególnie uzasadnione przypadki uznaje się:

1. wykorzystanie kart zgłoszeń do przedszkola wszystkich dzieci w wieku trzech – pięciu lat oczekujących na miejsce w przedszkolu;
2. pomyślne przejście tygodniowego okresu próbnego, w trakcie, którego obserwowane będą takie umiejętności dziecka jak: posługiwanie się łyżką, sygnalizowanie potrzeb (szczególnie fizjologicznych), rozumienie poleceń nauczyciela, korzystanie z toalety;
3. dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji;
4. dziecko, którego oboje rodzice pracują;
5. dziecko z rodziny niepełnej;
6. dziecko, którego starsze rodzeństwo już uczęszcza do przedszkola.

**§ 34**

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

**§ 35**

1. Zasady i wysokość odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu oraz zasady zwolnienia z opłat określa uchwała podjęta przez radę gminy wraz ze sposobem jej wykonania:
2. dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym;
3. z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej.
4. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat do 10 dnia każdego miesiąca.

**§ 36**

1. Dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, tj. rozwiązać umowę w sprawie korzystania z usług przedszkola za wypowiedzeniem, w następujących przypadkach:
2. opóźnienia we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przekraczającego 14 dni;
3. nie uczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej kolejnych 30 dni kalendarzowych, z wyłączeniem długotrwałej choroby;
4. ujawnienia nie spełniania kryteriów rekrutacyjnych po zawarciu umowy o korzystanie z usług przedszkola;
5. nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu szkoły.
6. Wskutek rozwiązania umowy przez przedszkole, dziecko zostanie skreślone z listy korzystających z usług przedszkola, przedszkole ma prawo dochodzenia wymagalnych wierzytelności na drodze sądowej.

**§ 37**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno–wychowawcze prowadzone w systemie:
2. kształcenia zintegrowanego na I etapie edukacyjnym;
3. klasowo–lekcyjnym na II etapie edukacyjnym.
4. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
5. szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
6. program wychowawczo–profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
7. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
9. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
10. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
11. Rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy.

**§ 38**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo–lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

**§ 39**

1. Zawiesza się za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno–wychowawcze w sytuacjach kryzysowych uniemożliwiających prowadzenie zajęć, w przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektoratu i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę szkoły.
2. Zasady kształcenia na odległość zawarte są w Rozdziale 4h.

**§ 40**

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Zakres zadań nauczyciela wychowawcy znajduje się w Rozdziale 6.
3. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny.
4. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor.
5. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
6. z urzędu – wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
7. na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
8. na pisemny wniosek większości rodziców uczniów danego oddziału lub samorządu uczniowskiego.
9. Wnioski, o których mowa w ust. 5 pkt 2) i 3), nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni roboczych.

**§ 41**

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
2. plan pracy szkoły;
3. arkusz organizacji szkoły;
4. tygodniowy rozkład zajęć.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Zasady sporządzania arkusza organizacji oraz jego niezbędne elementy regulują obowiązujące przepisy prawa.
6. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

**§ 42**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym w przedszkolu określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora szkoły, zatwierdzany przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
   * 1. czas pracy poszczególnych oddziałów;
     2. liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
     3. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym tygodniowy wymiar godzin pedagogicznych zgodny z Prawem oświatowym, Kartą nauczyciela.

**§ 43**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej przedszkola.

**§ 44**

1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z trzech posiłków:
   1. śniadanie;
   2. obiad;
   3. podwieczorek.
2. Przerwa pomiędzy posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
3. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola, wnosząc ogólnie obowiązującą opłatę.
4. Zasady korzystania z wyżywienia i pobierania za nie opłat określa dyrektor.
5. Rodzice korzystający z usług przedszkola zobowiązani są do pokrywania kosztów wyżywienia oraz kosztów pozostałych świadczeń.
6. Zwolnieni z ponoszenia opłat za wyżywienie (obiady) są rodzice, którzy korzystają z pomocy GOPS–u.
7. Opłaty, o których mowa powyżej, rodzice wnoszą na wskazane konto bankowe, w terminie wskazanym w obowiązującym zarządzeniu dyrektora szkoły, dotyczącym opłat za świadczenia udzielane przez szkołę.
8. Przedszkole nie pobiera opłat z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez publiczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły i placówki informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji (art. 5g ustawy o systemie oświaty);

**§ 45**

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, do której w szczególności należy:
2. dziennik elektroniczny (Vulcan Optivum Net +);
3. arkusze ocen;
4. księga uczniów.
5. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa oddzielny regulamin, stanowiący Załącznik nr 9 do statutu.

**§ 46**

1. Szkoła zobowiązana jest na zakończenie każdego roku szkolnego wystawić świadectwo.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

**§ 47**

Szkoła współpracuje, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa, z publicznymi i niepublicznymi poradniami psychologiczno–pedagogicznymi w zakresie diagnostyki psychologiczno–pedagogicznej oraz organizowania wsparcia i pomocy psychologiczno–pedagogicznej dla uczniów i ich rodziców oraz nauczycieli.

**§ 48**

1. W szkole działają zespoły nauczycieli: stałe i doraźne.
2. Zespoły nauczycieli powołuje dyrektor szkoły:
3. zespoły stałe, na dany rok szkolny, dyrektor powołuje podczas posiedzenia rady pedagogicznej, zwołanego przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego;
4. zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu – po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
5. Zespoły nauczycieli powołuje się celem:
6. planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
7. koordynowania działań w szkole;
8. zwiększenia skuteczności działania;
9. ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
10. doskonalenia umiejętności indywidualnych;
11. zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
12. doskonalenia współpracy zespołowej;
13. wymiany doświadczeń między nauczycielami;
14. wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
15. ograniczenia ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
16. zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
17. Szczegółowe zasady działania i zadania zespołów nauczycieli w szkole określa odrębny regulamin, stanowiący Załącznik nr 10 do statutu.

**§ 49**

1. W szkole organizuje się naukę religii lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Religia lub etyka, jako szkolne przedmioty nieobowiązkowy, są prowadzone dla uczniów, których rodzice złożą stosowny wniosek.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo–wychowawczymi.
4. Ocenianie ucznia z religii lub etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

### Rozdział 4a Szkolny wolontariat

**§ 50**

1. Szkoła promuje idee pomocniczości i wolontariatu. Podejmuje działania aktywizujące uczniów w zakresie działalności społecznej, charytatywnej i wolontariackiej. Współpracuje z instytucjami i organizacjami zewnętrznymi na rzecz podejmowania przez uczniów działalności społecznej.
2. W szkole może działać szkolny wolontariat.
3. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
4. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
5. potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
6. społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
7. wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
8. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:.
9. dyrektor szkoły:
10. powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu;
11. nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu;
12. opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
13. przewodniczący szkolnego wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem;
14. wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
15. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
16. wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
17. nauczycieli i innych pracowników szkoły;
18. rodziców;
19. inne osoby i instytucje.
20. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin, stanowiący Załącznik nr 11 do statutu.

### Rozdział 4b Pomoc psychologiczno–pedagogiczna i materialna

**§ 51**

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno–pedagogiczną na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 poz. 1591 ze zm., zwane dalej „rozporządzeniem”).
2. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno–pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba. Szkoła, oddział przedszkolny udziela uczniowi pomocy psychologiczno–pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole i oddziale, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia i wychowanka pomocą psychologiczno–pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności z:
3. niepełnosprawności;
4. niedostosowania społecznego;
5. zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
6. deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
7. choroby przewlekłej;
8. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
9. niepowodzeń edukacyjnych;
10. specyficznych trudności w uczeniu się;
11. szczególnych uzdolnień;
12. zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
13. sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
14. trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
15. z zaburzeń zachowania i emocji.
16. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
17. Pomocy psychologiczno–pedagogicznej w szkole udzielają nauczyciele oraz specjaliści przy współpracy Powiatowej Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w Parczewie.
18. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej dla uczniów.
19. Korzystanie z pomocy psychologiczno–pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
20. Pomoc psychologiczno–pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
21. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
22. rodzicami uczniów;
23. poradniami psychologiczno–pedagogicznymi i specjalistycznymi;
24. placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
25. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
26. ucznia;
27. rodziców;
28. dyrektora szkoły;
29. nauczyciela;
30. wychowawcy grupy;
31. pomocy nauczyciela;
32. pracownika socjalnego;
33. asystenta rodziny;
34. kuratora sądowego.
35. W szkole pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć:
36. rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
37. specjalistycznych: korekcyjno–kompensacyjnych;
38. dydaktyczno–wyrównawczych;
39. związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.
40. W szkole pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:
41. porad;
42. konsultacji;
43. warsztatów;
44. szkoleń.

**§ 52**

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia Indywidualnego Programu Edukacyjno–Terapeutycznego.

**§ 53**

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno–pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, zawierający uzasadnienie, o którym mowa w ust. 8, zawierający uzasadnienie, składa się w formie pisemnej.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno–pedagogicznego.

**§ 54**

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno–pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel–opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w Rozdziale 9.

**§ 55**

Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno–pedagogiczną w szczególności w zakresie:

1. rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz wspierania dziecka ucznia i nauczycieli oraz rodziców w ich pokonywaniu;
2. rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych uczniów oraz podejmowania stosownej profilaktyki.

**§ 56**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub w budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Zasady i warunki przyznawania pomocy regulują obowiązujące przepisy prawa.

**§ 57**

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
3. stypendium szkolne;
4. zasiłek szkolny.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
6. stypendium za wyniki w nauce;
7. stypendium za osiągnięcia sportowe.
8. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: […], a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
9. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
10. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7.
11. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
12. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.
13. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
14. Stypendium 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.

### Rozdział 4c Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

**§ 58**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest:
3. przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu;
4. rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy;
5. uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów;
6. wykształcenie umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację związaną z dynamiką na rynku pracy.

**§ 59**

1. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, o którym mowa w § 97.
3. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

**§ 60**

1. Za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada:
2. dyrektor szkoły;
3. doradca zawodowy;
4. pedagog;
5. psycholog szkolny;
6. bibliotekarz;
7. nauczyciele przedmiotowi;
8. wychowawcy;
9. inne osoby wspomagające działania doradcze.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
11. potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
12. rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
13. wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
14. znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
15. włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole;
16. posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
17. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
18. badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
19. zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
20. warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
21. udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
22. spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
23. prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
24. udzielanie indywidualnych porad uczniom;
25. organizowanie wycieczek.
26. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
27. kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
28. pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
29. dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
30. świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
31. mniej niepowodzeń szkolnych.
32. Szczegółową organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego reguluje odrębny dokument, stanowiący Załącznik nr 12 do statutu.

### Rozdział 4d Działalność innowacyjna szkoły

**§ 61**

1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
5. Innowacja, o której mowa w ust. 4, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

### Rozdział 4e Organizacja pomieszczeń szkoły

**§ 62**

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
2. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
3. biblioteki;
4. świetlicy;
5. gabinetu pielęgniarki szkolnej;
6. zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
7. pomieszczeń sanitarno–higienicznych i szatni.
8. Do dyspozycji uczniów pozostają, poza wskazanymi w ust. 1:
9. pracownie przedmiotowe;
10. sala gimnastyczna;
11. salka rewalidacyjna;
12. stołówka;
13. plac zabaw;
14. kompleks sportowy „Orlik”.
15. Szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń, o których mowa w ust. 1, zawarte są w regulaminach udostępnionych w sekretariacie szkoły.
16. Pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym w szczególności pracownie przedmiotowe, zamykane są na klucz po odbyciu zajęć. Klucze do tych pomieszczeń znajdują się w sekretariacie i są udostępniane nauczycielom.
17. Przebywanie uczniów w czasie zajęć w szczególności w pomieszczeniach do nauki, w tym pracowniach przedmiotowych, bibliotece, na sali gimnastycznej, placu zabaw lub w kompleksie sportowym „Orlik” i korzystanie ze znajdujących się tam urządzeń dozwolone jest w obecności nauczyciela szkoły.

**§ 63**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej są w szczególności gromadzone:
3. wydawnictwa zwarte (książki, broszury);
4. wydawnictwa ciągłe (czasopisma);
5. zbiory specjalne (dokumenty audiowizualne, dokumenty multimedialne).
6. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
7. Biblioteka realizuje obowiązujący program pracy biblioteki szkolnej oraz przysposobienie czytelniczo–informacyjne.
8. Z biblioteki mogą korzystać:
9. uczniowie;
10. nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
11. rodzice uczniów;
12. inne osoby – za zgodą dyrektora.
13. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
14. Pomieszczenie biblioteczne umożliwia:
15. gromadzenie, opracowywanie i wypożyczanie zbiorów;
16. wydzielenie kącika czytelniczego do korzystania ze zbiorów biblioteki na miejscu;
17. prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo–informacyjnego.
18. Zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych określają regulaminy: wypożyczalni i czytelni, znajdujące się w bibliotece.
19. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły, przy czym działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
20. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor.
21. Dni i godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
22. Czas pracy w bibliotece jest zgodny z arkuszem organizacyjnym szkoły.
23. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej, stanowiący Załącznik nr 13 do statutu.
24. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza znajduje się w Rozdziale 6.

**§ 64**

Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

1. poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej i pedagogicznej;
2. wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
3. informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
4. uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

**§ 65**

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi reguluje regulamin, stanowiący Załącznik nr 14 do statutu.

**§ 66**

1. Dla uczniów, którzy ze względu na organizację dojazdu do szkoły, czas pracy rodziców – na wniosek rodziców, albo inne okoliczności muszą dłużej przebywać w szkole, organizowana jest świetlica szkolna.
2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa odrębny regulamin świetlicy, stanowiący Załącznik nr 15 do statutu.

**§ 67**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia jednego gorącego posiłku w ciągu dnia na stołówce szkolnej.
3. Posiłki dostarczane są i wydawane przez wykonawcę zewnętrznego, z zachowaniem przepisów i norm dotyczących żywienia zbiorowego.
4. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty, oraz normy żywienia mające na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
5. Korzystanie przez uczniów z możliwości spożycia posiłku, o którym mowa w ust. 2, jest dobrowolne i odpłatne.
6. Opłaty za posiłki wydawane na stołówce szkolnej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
8. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej, w tym korzystanie z niej i aktualne ceny posiłków, określa regulamin stołówki szkolnej, stanowiący Załącznik nr 16 do statutu.

### Rozdział 4f Uroczystości szkolne

**§ 68**

Przebieg i organizację imprez szkolnych określa odrębny regulamin uroczystości szkolnych stanowiący Załącznik nr 17 do statutu.

### Rozdział 4g Ceremoniał szkolny

**§ 69**

Szkoła posiada własny ceremoniał, który określa odrębny regulamin ceremoniału, stanowiący Załącznik nr 18 do statutu.

### Rozdział 4h Zasady kształcenia na odległość

**§ 70**

1. W przypadku zawieszenia prowadzenia zajęć na terenie szkoły w związku z wystąpieniem okoliczności wymienionych w Prawie oświatowym dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w celu realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia prowadzenia zajęć w systemie stacjonarnym.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi postanowieniami mają zastosowanie odrębne przepisy prawa, w szczególności rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz.U. 2022 poz. 1903 ze zm.).

**§ 71**

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwane dalej: „zajęciami zdalnymi”, są zajęciami prowadzonymi z wykorzystaniem:
2. platformy komunikacyjnej Zoom lub Teams lub
3. z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 Prawa oświatowego lub
4. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem lub
5. przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
6. Dopuszcza się wykorzystanie określonych przez dyrektora szkoły, posiadających odpowiednie zabezpieczenia, narządzi i środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, innych niż wymienione w ust.1, jeśli sprzyjają one sprawności i efektywności prowadzenia zajęć zdalnych, umożliwiającymi kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
7. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć zdalnych, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz rodziców i uczniów za pośrednictwem strony internetowej szkoły lub informacji przesłanej na wskazany przez nich adres e-mail.
8. Szkoła w czasie prowadzenia zajęć zdalnych przestrzega poszanowania sfery prywatności ucznia.
9. W przypadkach, kiedy to konieczne, szkoła udziela uczniom i ich rodzicom wsparcia i instruktażu w zakresie instalacji, personalizacji i użytkowania narzędzi informatycznych, o których mowa w ust. 8.
10. Za zapewnienie odpowiednich warunków do prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odpowiedzialni są rodzice. Z zastrzeżeniem ust. 16, jeżeli rodzice nie są w stanie zapewnić uczniowi możliwości uczestnictwa w zajęciach zdalnych zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie dyrektora. W przypadku braku możliwości spełnienia warunków do uczestnictwa w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor w porozumieniu z rodzicami ustala inny sposób ich realizacji i przekazywania materiałów, o których mowa w ust. 21.
11. Z wyprzedzeniem co najmniej jednego dnia przed rozpoczęciem zajęć zdalnych, korzystając ze szkolnego dziennika elektronicznego, szkoła udostępnia uczniom i ich rodzicom dane dostępowe do wykorzystywanego w czasie zajęć zdalnych narzędzia elektronicznego (osobisty login, hasło dostępowe, odnośniki do stron internetowych i podobne).
12. Do prowadzenia zajęć zdalnych wymagane jest posiadanie dostępu do sieci Internet oraz
13. komputera wyposażonego w monitor ekranowy, mikrofon, kamerkę, klawiaturę, mysz lub inne urządzenie kierujące wskaźnikiem ekranowym albo
14. inne urządzenie audiowizualne będące w dyspozycji uczniów i nauczycieli, posiadające połączenie internetowe, umożliwiające uczestnictwo w zajęciach zdalnych.
15. Szkoła zaleca zainstalowanie programu antywirusowego na urządzeniu, o którym mowa w ust. 8.
16. Zajęcia zdalne według ustalonego przez dyrektora szkoły z nauczycielami planu zajęć uwzględniającym realizację zakresu treści nauczania wynikającego z programu nauczania, jak i ramowego planu nauczania organizowane są z uwzględnieniem:
17. równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
18. zróżnicowania zajęć zdalnych w każdym dniu;
19. możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
20. łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
21. ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć zdalnych;
22. konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć zdalnych.
23. Zajęcia zdalne prowadzone są przez nauczyciela w czasie rzeczywistym. Godzina zajęć zdalnych trwa 45 minut.
24. Dyrektor szkoły, mając na uwadze bezpieczeństwo zdrowotne uczniów i nauczycieli, względy higieny pracy, powody organizacyjne lub inne ważne okoliczności, może podjąć decyzję o ograniczeniu czasu trwania jednostki lekcyjnej zajęć zdalnych prowadzonych w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem monitorów ekranowych do 30 minut, przy czym pozostałych 15 minut traktowanych jest jako czas trwania lekcji i przeznaczonych na pracę własną uczniów.
25. Dopuszcza się odstąpienie od prowadzenia zajęć zdalnych lub ich części w czasie rzeczywistym w przypadku przedmiotów i zajęć dodatkowych, części zajęć artystycznych i zajęciach z wychowania fizycznego.
26. W ramach organizowania zajęć zdalnych przez okres powyżej 30 dni dyrektor zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb oraz możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne. Konsultacje, o których mowa w zdaniu pierwszym, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo w formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się w miarę możliwości w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora formach i terminach konsultacji, o których mowa w zdaniu pierwszym.
27. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć zdalnych w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia na terenie szkoły:
28. zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
29. zajęcia zdalne

* jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

1. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć zdalnych w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia na terenie szkoły zajęcia zdalne, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
2. 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, o którym mowa w ust. 15 i ust. 16, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki. Postanowienia ust. 15 i ust. 16 stosuje się odpowiednio.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia zdalne może, w uzasadnionych przypadkach, zezwolić uczniowi lub grupie uczniów na odstąpienie od zasady uczestnictwa w zajęciach zdalnych z wykorzystaniem kamer i monitorów ekranowych, jeśli korzystanie z niej:
4. naruszałoby prawo ucznia i jego rodziny do zachowania prywatności w stopniu mogącym powodować uczucie zakłopotania, braku komfortu lub utrudniać funkcjonowanie domownikom; decyzję w tym przypadku nauczyciel podejmuje na wniosek rodziców ucznia, pełnoletniego ucznia lub z inicjatywy własnej;
5. niemożliwe jest ze względów technicznych, np. z powodu braku kamery, jej uszkodzenia, niskiej przepustowości połączenia internetowego itp.;
6. jest przeciwskazane uczniowi ze względów zdrowotnych (wymagane zaświadczenie lekarskie, opinia psychologiczna);
7. nie jest uzasadnione i konieczne ze względu na charakter prowadzonych zajęć zdalnych lub jest przeciwskazane ze względu na charakter prowadzonych zajęć zdalnych.
8. Obecność ucznia na zajęciach zdalnych, odbywających się w czasie rzeczywistym, weryfikowana jest poprzez stwierdzenie jego udziału w połączeniu wideo lub, w przypadkach, w których nie używane są kamery, udziału w połączeniu głosowym. Niepotwierdzenie obecności ucznia jednym z ww. sposobów, opóźnienie w udziale w połączeniu internetowym, i przerwanie udziału w połączeniu traktowane są odpowiednio jako nieobecność ucznia na zajęciach zdalnych, spóźnienie na zajęcia zdalne lub samowolne opuszczenie lekcji.
9. Obecność ucznia na zajęciach, o których mowa w ust. 13, weryfikowana jest poprzez potwierdzenie przesłania przez ucznia nauczycielowi jego wytworu, wykonanej samodzielnie lub w grupie pracy, rozwiązanego zadania, wykonanego nagrania i (lub) udzielenia odpowiedzi ustnej lub pisemnej z zadanego uprzednio zakresu materiału.
10. Materiały konieczne do przeprowadzenia zajęć zdalnych dla poszczególnych oddziałów udostępniane będą na stronie internetowej szkoły lub przesyłane na wskazany przez uczniów adres e-mail co najmniej na dwa dni przed przeprowadzeniem tych zajęć. W sposób określony w zdaniu pierwszym uczniowie będą informowani o rodzaju materiałów, które będą wykorzystane w czasie prowadzenia zajęć zdalnych, a w które mogą się samodzielnie zaopatrzyć. W uzasadnionych przypadkach materiały z przeprowadzonych zajęć zdalnych przesyłane będą na wskazany przez uczniów adres e-mail w ciągu tygodnia od ich zakończenia.
11. Przerwy w zajęciach zdalnych odbywają się bez korzystania przez ucznia z monitorów ekranowych.
12. Weryfikacja i monitorowanie wiedzy uczniów odbywa się w sposób przyjęty w szkole w czasie prowadzenia zajęć zdalnych.
13. Uczniowie zobowiązani są do zachowania bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w czasie uczestnictwa w zajęciach zdalnych. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania zajęć zdalnych odpowiadają rodzice.
14. Wychowawcy poszczególnych oddziałów biorących udział w zajęciach zdalnych zobowiązani są do omówienia z uczniami zasad zachowania bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie korzystania z połączenia internetowego, korzystania z monitorów ekranowych i kamer, zasad zachowania poufności danych logowania i zabezpieczania przesyłanych danych, nienarażania prywatności własnej, własnej rodziny i innych uczestników zajęć zdalnych na ingerencję ze strony osób trzecich i niepowołanych do udziału w procesie nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz omówienia kluczowych zagadnień wynikających z prawa własności intelektualnej, mających zastosowanie w nauczaniu zdalnym.

### Rozdział 4i Organizacja nauki dla uczniów z Ukrainy w szkole

**§ 72**

1. W szkole mogą być zorganizowane oddziały przygotowawcze dla uczniów z Ukrainy nieznających języka polskiego lub znających język polski w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki.
2. Oddziały przygotowawcze mogą być zorganizowane w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
3. W szczególności dotyczy to przypadku, kiedy do szkoły uczęszczają uczniowie z Ukrainy, przyjęci do szkoły w okresie od dnia 24 lutego 2022 r. w związku z konfliktem zbrojnym na Ukrainie.
4. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

**§ 73**

1. Nauka uczniów z Ukrainy w wieku 7–18 lat w publicznych szkołach jest nieodpłatna. Brak znajomości języka polskiego przez ucznia z Ukrainy nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły.
2. O przyjęciu ucznia z Ukrainy do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.
3. Uczeń z Ukrainy przyjmowany jest do szkoły na podstawie dokumentów potwierdzających uczęszczanie do szkoły w Ukrainie bądź ukończenie kolejnego etapu kształcenia bez konieczności dokonywania ich nostryfikacji.
4. Uczeń z Ukrainy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy lub do oddziału przygotowawczego na podstawie dokumentów, o którym mowa w ust. 3, oraz z uwzględnieniem jego wieku lub opinii rodzica albo pełnoletniego ucznia z Ukrainy wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej.
5. Kwalifikacji ucznia z Ukrainy do oddziału przygotowawczego dokonuje komisja kwalifikująca powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi co najmniej dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem z Ukrainy.

**§ 74**

1. W okresie od dnia 24 lutego 2022 r. do odwołania liczebność uczniów w poszczególnych oddziałach może wynosić:
2. grupach przedszkolnych: 28 wychowanków, w tym 3 dzieci z Ukrainy;
3. w oddziałach klas I – III: 29 uczniów, w tym nie więcej niż 4 uczniów z Ukrainy.
4. W przypadkach, gdy liczebność klas I–III była uprzednio zwiększona, to liczba uczniów w tych klasach po przyjęciu odpowiednio 3 lub 2 uczniów nie może przekroczyć 29 uczniów.
5. Do odwołania liczba uczniów:
6. na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela, może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów z Ukrainy;
7. niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych, pozostających pod opieką jednego nauczyciela, może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów niepełnosprawnych z Ukrainy.

**§ 75**

1. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem ukraińskim.
3. Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznacza się w tygodniowym rozkładzie zajęć liczbę godzin:
4. w szkole podstawowej dla klas I–III: nie mniejszą niż 20 godzin tygodniowo;
5. w szkole podstawowej dla klas IV–VI: nie mniejszą niż 23 godziny tygodniowo;
6. w szkole podstawowej dla klas VII i VIII: nie mniejszą niż 25 godzin tygodniowo.
7. W oddziale przygotowawczym dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych odpowiednio dla klas:
8. I–III szkoły podstawowej;
9. IV–VI szkoły podstawowej;
10. VII i VIII szkoły podstawowej.
11. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25 osób.
12. Rada pedagogiczna opiniuje ramowy plan nauczania dla oddziałów przygotowawczych oraz programy nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych, przedstawionych przez nauczycieli lub zespół nauczycieli.
13. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.
14. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, o którym mowa w ust. 7, podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
15. W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2004 nr 64 poz. 593 ze zm.), w wymiarze nie niższym niż 6 godzin tygodniowo.

**§ 76**

1. Dla uczniów przybywających z Ukrainy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
2. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 6 godziny lekcyjne tygodniowo.
3. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły.

**§ 77**

1. W celu uzupełnienia różnic programowych z poszczególnych edukacji organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
2. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.
3. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.
4. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa powyżej, nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia z Ukrainy.
5. Zgodnie z zasadami klasyfikowania, promowania i oceniania uczniów z Ukrainy w szkole, do odwołania, uczeń z Ukrainy:
6. uczęszczający do oddziału przygotowawczego nie podlega klasyfikacji rocznej, jeśli rada pedagogiczna uzna, że nie zna on języka polskiego lub znajomość języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki lub zakres realizowanych w szkole zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej tego ucznia;
7. który nie podlega klasyfikacji rocznej, otrzymuje zaświadczenie o uczęszczaniu do oddziału przygotowawczego; jego zawartość jest określona w obowiązujących przepisach prawa; zaświadczenie podpisuje dyrektor szkoły.

**§ 78**

1. Uczniowie z Ukrainy uczęszczający do oddziałów ogólnodostępnych co do zasady realizują polską podstawę programową oraz podlegają obowiązującym przepisom w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania.
2. Jeżeli uczniowie z Ukrainy nie znają języka polskiego lub znają go w stopniu uniemożliwiającym korzystanie z zajęć, szkoła organizuje dodatkowe zajęcia, o których mowa w art. 165 ust. 7–10 Prawa oświatowego, a także, w miarę potrzeb, dodatkowe zajęcia wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania.
3. Na lekcjach języka polskiego poza nauką języka polskiego uczniowie z Ukrainy uczęszczający do oddziałów ogólnodostępnych realizują podstawę programową.

**§ 79**

Szczegółowe zasady organizowania zajęć uczniom z Ukrainy uczęszczającym do szkoły, w tym zasady oceniania i klasyfikowania, określają odrębne przepisy prawa, w szczególności:

1. Prawa oświatowego;
2. ustawy o systemie oświaty;
3. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. 2017 poz. 1655 ze zm.),
4. rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. 2022 poz. 645 ze zm.).

**§ 80**

Uczniom z Ukrainy, spełniających kryteria dostępu do pomocy, o których mowa w art. 90b w zw. z art. 90c ust. 2 oraz art. 90e ust. 1 ustawy o systemie oświaty mogą być przyznane świadczenia pomocy o charakterze socjalnym, tj.:

1. stypendium szkolne;
2. zasiłek szkolny.

**§ 81**

1. Uczniowie z Ukrainy mogą być objęci pomocą psychologiczno–pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich.
2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.
3. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej określa statut w części dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

**§ 82**

Zasady zapewniania uczniom z Ukrainy bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa statut szkoły w części dotyczącej zakres zadań nauczycieli, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

**§ 83**

Do uczniów z Ukrainy i organizacji ich nauczania zastosowanie mają postanowienia statutu dotyczące uczniów szkoły, chyba, że wyraźnie wskazano inaczej.

## Rozdział 5 Współdziałanie rodziców i nauczycieli

**§ 84**

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

**§ 85**

1. Rodzice mają prawo do:
2. zapoznania się z programami pracy dydaktyczno–wychowawczej, programami nauczania oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju szkoły i planów pracy w danym oddziale;
3. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych swojego dziecka;
4. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania swojemu dziecku pomocy;
5. składania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy szkoły;
6. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – radę rodziców.
7. Rodzice mają obowiązek:
8. respektowania postanowień statutu;
9. respektowania uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
10. w przypadku dzieci z oddziału przedszkolnego – przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
11. terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
12. udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej ucznia, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w oddziale, w szczególności o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
13. zapewnienia uczniom regularnego uczęszczania na zajęcia;
14. zaopatrzenia uczniów w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
15. uczestniczenia w wywiadówkach, spotkaniach z wychowawcą klasy co najmniej cztery razy w ciągu roku szkolnego;
16. informowania wychowawcę o dłuższej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych spowodowanej np. chorobą;
17. występowania z pisemną prośbą o zwolnienie dziecka z zajęć lekcyjnych:
18. uczniowie nie będą zwalniani z lekcji na telefoniczną prośbę rodziców, wymagany jest osobisty kontakt ze szkołą lub pisemne oświadczenie;,
19. nieobecność ta traktowana jest jako usprawiedliwiona;,
20. zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych z powodów niezwiązanych ze stanem zdrowia na okres dłuższy niż dwa tygodnie wymaga zgody dyrektora;;
21. usprawiedliwiania nieobecność swoich dzieci na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni roboczych po powrocie ucznia do szkoły, w terminie nie dłuższym niż do 10go dnia każdego następnego miesiąca, formie oświadczenia o uzasadnionej przyczynie nieobecności lub zaświadczenia lekarskiego;.
22. odbierania chorego ucznia ze szkoły;
23. zapewnienia uczniowi właściwe warunki celem przygotowania się do zajęć;
24. wspierania nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka z oddziału przedszkolnego;
25. przestrzegać innych obowiązków wynikających z uregulowań wewnętrznych szkoły.

**§ 86**

Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

1. organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu zgodnie z Załącznikiem nr 19 do statutu;
2. prowadzenie konsultacji dla rodziców, 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. jasełka, itp.;
4. włączanie rodziców 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;
7. możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka;
8. udostępnianie informacji na stronie internetowej szkoły, w dzienniku elektronicznym i na tablicach ogłoszeń.

**§ 87**

W sprawach wychowania i nauczania dzieci z oddziałów przedszkolnych, nauczyciele:

1. zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanych w oddziałach programów wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
2. udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
3. organizują pomoc psychologiczno–pedagogiczną i inną specjalistyczną;
4. udzielają pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
5. udzielają instruktażu i porad oraz prowadzą konsultację w zakresie pracy z dzieckiem.

**§ 88**

Ustala się następujące formy współpracy nauczycieli z rodzicami dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz ich częstotliwość:

1. w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem szkoły, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych);
2. w miesiącach listopadzie i maju rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;
3. w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka.

## Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

**§ 89**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli regulują przepisy Karty nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2008 nr 223 poz. 1458 ze zm.) oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 1974 nr 24 poz. 141 ze zm.).
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
5. sumienne i staranne wykonywanie pracy;
6. przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
7. przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
8. przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
9. dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
10. przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

**§ 90**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, z wyjątkiem nauczyciela religii lub etyki, zwanego dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Wychowawca klasy obserwuje i diagnozuje sytuację wychowawczą i środowiskową uczniów, podejmuje interwencję w przypadku wystąpienia rozpoznanych zagrożeń dla prawidłowego funkcjonowania i rozwoju ucznia, inicjuje organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.
4. Do zakresu zadań wychowawcy należy w szczególności:
5. opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo– profilaktycznej z wychowankami;
6. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno–wychowawczych;
7. współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków oraz rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
8. utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
9. włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo–profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
10. kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego;
11. przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
12. prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
13. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
14. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
15. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
16. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
17. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
18. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
19. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
20. różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
21. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
22. 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);
23. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
24. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo–wychowawczych uczniów;
25. współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec uczniów i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
26. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
27. współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
28. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
29. opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo–profilaktyczny szkoły;
30. zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo–profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
31. diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
32. kształtowanie osobowości ucznia;
33. systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
34. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
35. wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
36. motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
37. dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
38. informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
39. troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
40. dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
41. wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
42. 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 i rodzicami ucznia;
43. ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
44. wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
45. 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;
46. rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
47. 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;
48. współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
49. 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.
50. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
51. na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
52. w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
53. W sytuacji, o której mowa w ust. 8, dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 10 dni roboczych od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
54. 6Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
55. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

**§ 91**

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno–wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
3. Nauczyciele mają prawo w szczególności do:
4. współdziałania w formułowaniu programów nauczania i wychowania;
5. opracowania własnych metod nauczania i wychowania przy zachowaniu ich zgodności z celami i misją szkoły oraz przepisami prawa;
6. egzekwowania od ucznia sformułowanych przez siebie wymagań, w sposób zgodny z zasadami zawartymi w statucie;
7. aktywnego współdziałania w kształtowaniu pozytywnego oblicza szkoły;
8. korzystania z bazy materialnej szkoły na zasadach uzgodnionych z dyrektorem szkoły.
9. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:
10. planuje i prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość;
11. opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora;
12. przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków;
13. realizuje zajęcia opiekuńczo–wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
14. współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno–pedagogiczną i innymi specjalistycznymi;
15. współpracuje z rodzicami dzieci;
16. udziela i organizuje pomoc psychologiczno–pedagogiczną;
17. organizuje wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe;
18. współorganizuje w organizowaniu uroczystości, konkursów, wycieczek;
19. przygotowuje i prowadzi:
    1. plany pracy dydaktyczno–wychowawczej i opiekuńczej oddziału przedszkolnego;
    2. dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności;
    3. sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo–edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym;
    4. obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
       1. wywiad z rodzicem i dzieckiem;
       2. kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
20. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego lub programu nauczania. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.
21. Do zakresu zadań nauczycieli szkoły należy w szczególności:
22. realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
23. zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę ora w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
24. systematyczne kontrolowanie powierzonych pomieszczeń i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i nauczycieli;
25. prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
26. bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
27. kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
28. systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
29. komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
30. organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
31. opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
32. Nadto nauczyciele:
33. wspierają rozwój psychofizyczny ucznia, jego zdolności i zainteresowań;
34. prowadzą obserwacje pedagogiczne, mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentują te obserwacje;
35. prowadzą analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
36. współpracują ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno–pedagogiczną, zdrowotną i inną;
37. planują własny rozwój zawodowy – systematyczne podnoszą swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w rożnych formach doskonalenia zawodowego;
38. dbają o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troszczą się o estetykę pomieszczeń;
39. eliminują przyczyny niepowodzeń uczniów;
40. współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania realizowanego w danym oddziale i uzyskują informacje dotyczące ucznia, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;
41. prowadzą dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
42. realizują zalecenia dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
43. biorą czynny udział w pracach rady pedagogicznej;
44. inicjują i organizują imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno–sportowym;
45. poddają się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
46. współdziałają w zakresie planowania pracy wychowawczo–dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemnie przekazują sobie informacje dotyczące uczniów w oddziale;
47. współpracują z nauczycielami zajęć dodatkowych;
48. przestrzegają regulaminu rady pedagogicznej;
49. prowadzą pracę dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującym programem wychowania przedszkolnego lub programem nauczania, ponoszą także odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy;
50. szanują godność ucznia i respektują jego prawa;
51. korzystają w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo–oświatowych;
52. biorą udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej;
53. realizują inne zadania zlecone przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności szkoły.
54. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5–dniowy tydzień pracy.
55. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
56. Nauczyciel w zakresie wykonywanych zadań współpracują ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi, w tym:
57. Powiatową Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną w Parczewie,
58. Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dębowej Kłodzie,
59. Powiatowa Stacja Sanitarno–Epidemiologiczna w Parczewie,
60. Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Parczewie,
61. Komenda Powiatowa Policji w Parczewie;
62. Nauczyciel zobowiązany jest do sporządzania i przedstawiania radzie pedagogicznej semestralnych sprawozdań z przebiegu i efektów pracy z uczniami, rodzicami (zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły).
63. Nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

**§ 92**

1. W czasie zajęć w szkole i poza szkołą za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. W przypadku przedszkola – w grupie najmłodszej zatrudniona jest osoba, jako pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki nad dziećmi.
3. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi, który podejmie stosowne decyzje.
4. W trakcie zajęć poza terenem szkoły (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek przedszkola, stanowiącym Załącznik nr 20 do statutu.
5. Podczas pobytu na placu zabaw nie wolno dzieciom z oddziału przedszkolnego oddalać się samowolnie z terenu.
6. Dzieci z oddziału przedszkolnego wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
7. W trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych, tj. język angielski, rytmika i inne prowadzone na terenie szkoły w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi z oddziału przedszkolnego powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym ww. zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
8. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami szkoły w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w szkole poprzez:
9. informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia;
10. okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego;
11. współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i szkoły w zakresie wdrażania u uczniów „bezpiecznych” zachowań.
12. Szkoła stwarza możliwość ubezpieczenia uczniów i pracowników szkoły.
13. W szkole nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
14. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych uczniów i personelu.
15. W sytuacji rażących przypadków związanych z przyprowadzaniem lub wysyłaniem do szkoły uczniów będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu jego i innych osób w szkole, nauczyciel ma prawo żądać od rodziców przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania ucznia do szkoły.

**§ 93**

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
3. w zakresie pracy pedagogicznej:
4. organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
5. wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
6. wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
7. wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
8. przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
9. organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
10. w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
11. gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
12. ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
13. wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
14. wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
15. selekcjonowanie zbiorów;
16. prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
17. w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
18. stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
19. stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

**§ 94**

Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. pomoc rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

**§ 95**

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
2. rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079);
3. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
4. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
5. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno–komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
6. współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2) Prawa oświatowego, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
7. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
8. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
9. udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
10. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
11. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
12. udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
13. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 4 ust. 3 oraz § 5 ww. rozporządzenia;
14. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt. 1)–5) powyżej.

**§ 96**

Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

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

**§ 97**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
2. diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
3. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
4. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
5. koordynowanie działalności informacyjno–doradczej w szkole;
6. współpraca z innymi nauczycielami w działaniach związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia i zawodu;
7. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
8. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

**§ 98**

Do zadań terapeuty pedagogicznego w szkole należy w szczególności:

1. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
3. prowadzenie zajęć korekcyjno–kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami;
5. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
6. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
7. udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

**§ 99**

1. W szkole zatrudnia się pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługi:
   * 1. pomoc nauczyciela;
     2. sekretarka;
     3. kucharka;
     4. pomoc kuchenna;
     5. woźna;
     6. sprzątaczka;
     7. konserwator.
2. Zadaniami pracowników jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów. Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac. Ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły

**§ 100**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
3. przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
4. ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
5. bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

**§ 101**

1. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły ustala dyrektor, jak też określają je odrębne dokumenty wewnętrzne szkoły.
2. Pracowników szkoły zatrudnia i zwalnia dyrektor.
3. Dyrektor szkoły ustala liczbę etatów dla specjalistów, o których mowa w niniejszym rozdziale w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

## Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów

**§ 102**

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.

**§ 103**

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
2. bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
3. poszanowania godności osobistej;
4. dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
5. sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
6. zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
7. redagowania i wydawania gazety szkolnej;
8. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
9. otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
10. ochrony własności intelektualnej;
11. wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
12. wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego;
13. organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
14. pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora w przypadku potrzeby;
15. pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
16. czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
17. korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z dyrektorem lub nauczycielem;
18. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
19. ochrony danych osobowych oraz tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
20. odwołania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej i dyrektora;
21. uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.
22. Uczeń ma także prawo do:
23. zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
24. kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
25. organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
26. dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
27. korzystania z pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
28. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
29. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
30. bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
31. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
32. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno–wychowawczym;
33. zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
34. udziału w zajęciach dydaktyczno–wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
35. do bezpłatnego transportu i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
36. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
37. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
38. aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
39. składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
40. pomocy materialnej.
41. Nadto dzieci z oddziałów przedszkolnych mają prawo do właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – opiekuńczo – dydaktycznego poprzez:
42. przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami szkoły;
43. organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie;
44. właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu;
45. uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka;
46. zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych;
47. zaspokajanie potrzeb własnych;
48. doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań;
49. przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie;
50. współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu;
51. zabawę oraz wybór towarzysza zabawy;
52. ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
53. wyrażanie własnych sądów i opinii;
54. poszanowanie godności osobistej;
55. życzliwego i podmiotowego traktowania;
56. poszanowania godności osobistej;
57. przebywania w spokojnej, przyjaznej atmosferze;
58. tolerancję;
59. akceptację;
60. zrozumienie indywidualnych potrzeb;
61. poszanowanie własności;
62. indywidualne tempo rozwoju;
63. pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
64. zachowania swojej tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.

**§ 104**

1. Uczeń ma obowiązek:
2. przestrzegać postanowień statutu oraz poleceń pracowników szkoły;
3. systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia oraz przygotowywać się do lekcji;
4. przedstawiać w określonym terminie pisemne usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie oświadczenia rodziców ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności lub zaświadczenia lekarskiego, jeżeli rodzic nie przesłał takiego oświadczenia ze swego konta w dzienniku elektronicznym;
5. godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
6. aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, nie przeszkadzać innym;
7. systematycznie uczestniczyć w uroczystościach szkolnych;
8. nie naruszać godności osobistej nauczycieli i innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
9. być tolerancyjnym w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
10. nie utrudniać innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy;
11. być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
12. dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, a w szczególności o sprzęt pozostający w jego dyspozycji (stolik, krzesełko, wyposażenie klasy);
13. umacniać i pielęgnować wartości takie jak: dobro, prawda, piękno, honor, godność, sprawiedliwość;
14. przestrzegać zasad i procedur demokratycznych w społeczności szkolnej oraz we wspólnym działaniu;
15. dbać o piękno mowy ojczystej;
16. okazywać szacunek i wierność ideałom wypisanym na sztandarze szkoły oraz symbolom narodowym;
17. tworzyć przykładny i estetyczny wizerunek ucznia, nie stosować makijażu, malowania włosów i paznokci, nie nosić ekstrawaganckich ubiorów, fryzur i ozdób (w przypadku chłopców również kolczyków);
18. zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły i na zajęcia wychowania fizycznego oraz posiadać worek przeznaczony na obuwie pozostawione w szatni.
19. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie i stosownych regulaminach, a w szczególności:
20. zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
21. 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;
22. właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
23. zachowywać podczas lekcji należytą uwagę;
24. nie rozmawiać z innymi uczniami;
25. zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
26. posiadania niezbędnych podręczników i pomocy dydaktycznych;
27. systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
28. punktualnie i regularnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia szkolne;
29. uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
30. usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
31. usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy klasy nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od powrotu ze zwolnienia na zajęcia szkolne;
32. usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia lub pisemnego oświadczenia złożonego za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
33. ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
34. w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły;
35. postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
36. dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
37. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
38. dbania o piękno mowy ojczystej;
39. okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
40. przestrzegania zasad współżycia społecznego:
41. okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
42. przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
43. szanować poglądy i przekonania innych;
44. szanować godność i wolność drugiego człowieka;
45. zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
46. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
47. zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
48. troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz:
49. za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice;
50. rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
51. nosić obowiązujący w szkole strój szkolny.
52. Nadto dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
53. przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu);
54. przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;
55. próbować ubierać i rozbierać się przy pomocy osoby dorosłej (trzylatki i czterolatki), ·umieć się ubrać, rozebrać oraz wiązać sznurowadła (pięciolatki), samodzielnie posługiwać się sztućcami;
56. samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne;
57. wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości;
58. przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej;
59. szanować wytwory innych dzieci;
60. godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.
61. Szkoła zapewnia dziecku z oddziału przedszkolnego bezpieczeństwo, poszanowanie jego godności osobistej oraz ochronę przed przemocą:
62. w przypadku podejrzenia lub zauważenia śladów przemocy, molestowania nauczyciel powiadamia dyrektora, który przeprowadza rozmowę z rodzicami;
63. w skrajnych przypadkach dyrektor powiadamia Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego;
64. w przypadku powzięcia wiadomości o stosowaniu przemocy w stosunku do dziecka pracownik przedszkola ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia policji i prokuratury.
65. Wszyscy pracownicy przedszkola życzliwie i podmiotowo traktują dzieci.
66. W przedszkolu obowiązuje zakaz stosowania kar: cielesnych, ośmieszających dziecko i naruszających poczucie godności.
67. Uczeń opuszczający szkołę (absolwent lub uczeń zmieniający szkołę na koniec roku szkolnego lub w jego trakcie) ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

**§ 105**

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
3. dziewczęta: biała bluzka, ciemna (granatowa, czarna) spódnica lub spodnie;
4. chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie lub garnitur.
5. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy – koszulka, spodenki sportowe lub elementy dresu i sportowe obuwie;
6. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe.
7. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

**§ 106**

1. W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową. Uczeń nie może nosić telefonu do szkoły lecz jeżeli zaistnieje taka konieczność to:
2. przebywając w szkole uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne;
3. korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w celach osobistych jest możliwe tylko za zgodą nauczyciela;
4. niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
5. w przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi przekazanie telefonu lub innego urządzenia do depozytu w sekretariacie szkoły; o zaistniałym fakcie nauczyciel informuje wychowawcę klasy, który ma obowiązek powiadomienia o tym fakcie rodziców ucznia; zdeponowane przedmioty odbierają rodzice ucznia.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież lub uszkodzenie telefonu i sprzętu elektronicznego będącego w posiadaniu ucznia.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież lub uszkodzenie wartościowych rzeczy będących w posiadaniu ucznia.
8. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

**§ 107**

Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz:

1. picia alkoholu, palenia papierosów/e-papierosów lub podobnych i zażywania wszelkiego rodzaju narkotyków lub innych środków odurzających oraz spożywania napojów energetyzujących;
2. przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
3. stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
4. przynoszenia do szkoły i uruchamiania głośników bezprzewodowych;
5. wchodzenia i przebywania w szatniach, w czasie przerw i w trakcie lekcji, bez pozwolenia nauczyciela;
6. samowolnego opuszczenia terenu szkoły.

**§ 108**

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć skargę do:
2. wychowawcy klasy;
3. dyrektora szkoły

* w terminie 5 dni od stwierdzenia ich naruszenia.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty jej złożenia.

**§ 109**

1. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
2. zapoznaje się z opinią stron;
3. podejmuje mediacje ze stronami sporu w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
4. w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca przekazuje sprawę dyrektorowi;
5. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
6. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy i dyrektora, którzy:
7. zapoznają się z opinią stron;
8. podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
9. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
10. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
11. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
12. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
13. Wychowawca i dyrektor podejmują działania wyjaśniające spraw dotyczących uczniów na wniosek:
14. ucznia;
15. jego rodziców;
16. samorządu uczniowskiego.

**§ 110**

Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:

1. pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
2. konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym specjalistycznej;
3. pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS–u i innych.

## Rozdział 8 Nagrody i kary

**§ 111**

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia.
2. Nagrody, o których mowa w ust. 1, to:
3. pochwała zapisana w dzienniku lekcyjnym i dzienniku elektronicznym;
4. pochwała udzielona przez wychowawcę w obecności uczniów danej klasy;
5. pochwała udzielona przez dyrektora szkoły w obecności uczniów szkoły;
6. świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji uczeń otrzymał co najmniej bardzo dobre zachowanie oraz średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75;
7. list pochwalny wychowawcy lub dyrektora szkoły do rodziców;
8. list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
9. dyplom uznania;
10. nagroda książkowa lub rzeczowa dyrektora szkoły;
11. stypendia przyznawane dwa razy w ciągu roku szkolnego przez wójta.
12. Wychowawca lub dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
13. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
14. O przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców.
15. Nagrody wymienione w ust. 1 pkt 1) i 2) brane są pod uwagę przy wystawianiu oceny zachowania.

**§ 112**

Tryb i okoliczności przyznawania nagród są następujące:

1. wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych;
2. w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień, stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
3. dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

**§ 113**

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Od nagrody przyznanej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły.
3. Odwołanie powinno być złożone przez rodziców na piśmie wraz z uzasadnieniem, w terminie 3 dni roboczych od jej zastosowania.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
5. Od nagród przyznanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej.
6. O wyniku rozstrzygnięć powiadamia się rodziców na piśmie.

**§ 114**

1. Wobec uczniów, którzy nie stosują się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważą sobie obowiązki szkolne, naruszają zasady współżycia społecznego, można stosować przewidziane niniejszym statutem kary.
2. Kary, o których mowa w ust. 1, to:
3. uwaga negatywna wpisana do dziennika lekcyjnego i dziennika elektronicznego;
4. rozmowa ostrzegawcza wychowawcy z uczniem;
5. upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy w przypadku uzyskania 3 uwag negatywnych;
6. upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy w obecności dyrektora szkoły, w przypadku zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły;
7. pozbawienie ucznia pełnionych funkcji w klasie;
8. pozbawienie ucznia pełnionych funkcji w szkole;
9. upomnienie udzielone przez dyrektora szkoły w przypadku otrzymania upomnienia wychowawcy klasy i powtarzających się uwag o niewłaściwym zachowaniu;
10. nagana dyrektora szkoły udzielona w obecności wychowawcy lub rodzica;
11. obniżenie oceny zachowania;
12. zobowiązanie ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
13. naprawienia wyrządzonej szkody;
14. wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej;
15. uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym;
16. przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość;
17. przeniesienie ucznia do innej szkoły.
18. Wychowawca lub dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu kary w innej formie.
19. Wymierzone uczniowi kary brane są pod uwagę przy wystawianiu oceny zachowania.
20. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
21. O nałożonej karze informuje się rodziców z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym;
22. W przypadku rażącego przewinienia, np. bójka, zastraszanie, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających, stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu uczniów i pracowników szkoły, itp. nie stosuje się zasady gradacji kar.

**§ 115**

O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Kuratora Oświaty na wniosek rady pedagogicznej, w przypadku:

1. gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
2. używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
3. agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
4. umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
5. spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
6. kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
7. fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
8. zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowania wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
9. innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

**§ 116**

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich przewinień.
2. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły.
3. Odwołanie powinno być złożone przez rodziców na piśmie wraz z uzasadnieniem, w terminie 3 dni roboczych od jej zastosowania.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
5. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Postanowienia ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej.
6. O wyniku rozstrzygnięć powiadamia się rodziców na piśmie.

**§ 117**

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

**§ 118**

W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

1. naruszeniu zasad współżycia społecznego;
2. popełnieniu czynu zabronionego;
3. systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
4. używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
5. udziale w grupach przestępczych;

* dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniem, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

**§ 119**

W sytuacji gdy:

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

* dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję.

## Rozdział 9 Szczegółowe warunki i sposób oceniania

**§ 120**

Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.

**§ 121**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
2. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
3. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

**§ 122**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
2. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
3. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
4. udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
5. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
6. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
7. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno–wychowawczej.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
9. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
10. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
11. ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
12. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
13. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
14. ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
15. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 123**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
2. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
5. Udzielenie przez nauczyciela informacji, o której mowa w ust. 1, następuje wobec:
6. uczniów – ustnie na lekcjach organizacyjnych w pierwszym tygodniu nauki, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
7. rodziców – ustnie na pierwszym zebraniu rodzicielskim we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania.
8. Informacja, o której mowa w ust. 1, udostępniana jest na stronie internetowej szkoły.
9. Informacja o dokonanych zmianach w zakresie wskazanym w ust. 1 przekazywana jest przez nauczycieli na najbliższych:
10. lekcjach – wobec uczniów;
11. zebraniach rodzicielskich – wobec rodziców.

**§ 124**

1. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o:
2. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz
3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Udzielenie przez wychowawcę oddziału informacji, o której mowa w ust. 1, następuje wobec:
5. uczniów – ustnie na lekcjach organizacyjnych w pierwszym tygodniu nauki, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
6. rodziców – ustnie na pierwszym zebraniu rodzicielskim we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania.
7. Informacja, o której mowa w ust. 1, udostępniana jest na stronie internetowej szkoły.
8. Informacja o dokonanych zmianach w zakresie wskazanym w ust. 1 przekazywana jest przez wychowawców na najbliższych:
9. lekcjach – wobec uczniów;
10. zebraniach rodzicielskich – wobec rodziców.

**§ 125**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjny do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 1, dotyczy:
3. warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
4. poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposobu i form ich sprawdzania;
5. zadawania prac domowych.
6. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 123 ust. 1 pkt. 1), do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
7. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym opracowanym dla ucznia;
8. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
9. posiadającego opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej lub poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologicznopedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
10. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1)–3), który objęty jest pomocą psychologiczno–pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach dotyczących zasad i organizacji pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
11. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**§ 126**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
3. z pracy pisemnej – poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć;
4. z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych – poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy;
5. z zadania domowego lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym – poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć;
6. z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
7. ocenę klasyfikacyjną – poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
8. Na wniosek ucznia lub rodzica nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.
9. Na wniosek ucznia lub rodzica dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub rodzicowi w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych. Na prośbę rodzica udostępnia się kserokopie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych. Koszty kserokopii ponosi wnioskodawca.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
11. Prace pisemne są udostępniane:
12. uczniom – na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, w inny sposób uzgodniony z nauczycielem danego przedmiotu;
13. rodzicom – podczas zebrań z rodzicami, indywidualnych konsultacji, przekazanie oryginału pracy lub jego kopii, udostępnienie pracy do domu za pośrednictwem ucznia z prośbą o zwrot wraz z podpisem rodzica, przekazanie rodzicowi kopii pracy.
14. Pisemne prace ucznia nauczyciele przechowują do końca roku szkolnego.
15. Na wniosek ucznia lub rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez dyrektora lub wychowawcę klasy na terenie szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w zdaniu pierwszym.

**§ 127**

Szkoła organizuje egzaminy zewnętrzne dla uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 128**

Uczeń podlega klasyfikacji:

1. śródrocznej i rocznej;
2. końcowej.

**§ 129**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, nie później jednak niż 31 stycznia danego roku szkolnego.

**§ 130**

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne na I etapie edukacyjnym są ocenami opisowymi, z wyjątkiem oceny z religii lub etyki, którą ustala się według następującej skali:
2. celujący – 6;
3. bardzo dobry – 5;
4. dobry – 4;
5. dostateczny – 3;
6. dopuszczający – 2;
7. niedostateczny – 1.
8. Klasyfikacyjne śródroczne oceny opisowe na I etapie edukacyjnym, sporządzone komputerowo w postaci wydruku podpisanego przez wychowawcę klasy lub/i nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, są dołączone do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.
9. Klasyfikacyjne śródroczne oceny na I etapie edukacyjnym z religii lub etyki wpisane są do dziennika lekcyjnego w pełnym brzmieniu.

**§ 131**

Śródroczne oceny klasyfikacyjne na II etapie edukacyjnym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

1. oceny z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania:
2. celujący – 6;
3. bardzo dobry – 5;
4. dobry – 4;
5. dostateczny – 3;
6. dopuszczający – 2;
7. niedostateczny – 1;
8. oceny zachowania:
9. wzorowe;
10. bardzo dobre;
11. dobre;
12. poprawne;
13. nieodpowiednie;
14. naganne.

**§ 132**

1. Klasyfikacja roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Roczne klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej organizuje się nie później niż w ostatni poniedziałek zajęć dydaktyczno–wychowawczych w danym roku szkolnym.

**§ 133**

1. Roczne oceny klasyfikacyjne na I etapie edukacyjnym są ocenami opisowymi, z wyjątkiem oceny z religii lub etyki, którą ustala się według następującej skali:
2. celujący – 6;
3. bardzo dobry – 5;
4. dobry – 4;
5. dostateczny – 3;
6. dopuszczający – 2;
7. niedostateczny – 1.
8. Klasyfikacyjne roczne oceny opisowe na I etapie edukacyjnym są wpisane do dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i na świadectwa szkolne.
9. Klasyfikacyjne roczne oceny na I etapie edukacyjnym z religii lub etyki są wpisane do dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i na świadectwa szkolne w pełnym brzmieniu.

**§ 134**

Roczne ceny klasyfikacyjne na II etapie edukacyjnym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

1. oceny z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania:
2. celujący – 6;
3. bardzo dobry – 5;
4. dobry – 4;
5. dostateczny – 3;
6. dopuszczający – 2;
7. niedostateczny – 1;
8. oceny zachowania:
9. wzorowe;
10. bardzo dobre;
11. dobre;
12. poprawne;
13. nieodpowiednie;
14. naganne.

**§ 135**

1. Na klasyfikację końcową składają się:
2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
3. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania , których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
4. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
6. Końcowe oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:
7. oceny z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania:
8. celujący – 6;
9. bardzo dobry – 5;
10. dobry – 4;
11. dostateczny – 3;
12. dopuszczający – 2;
13. niedostateczny – 1;
14. oceny zachowania:
15. wzorowe;
16. bardzo dobre;
17. dobre;
18. poprawne;
19. nieodpowiednie;
20. naganne.

**§ 136**

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne określone w szkolnym planie nauczania, co najmniej 13 dni roboczych przed terminem śródrocznego/rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej, informują ustnie ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz wpisują propozycję ocen w dzienniku elektronicznym.
2. Wychowawcy klas, co najmniej 10 dni roboczych przed terminem śródrocznego/rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, poprzez:
3. przekazanie rodzicom projektu śródrocznej/rocznej oceny opisowej na I etapie edukacyjnym;
4. przekazanie rodzicom wykazu proponowanych ocen śródrocznych/rocznych na II etapie edukacyjnym.
5. Rodzice poświadczają zapoznanie się proponowanymi ocenami własnoręcznym podpisem na projekcie śródrocznej/rocznej oceny opisowej i na otrzymanym wykazie proponowanych ocen śródrocznych/rocznych.

**§ 137**

1. O grożącej uczniowi śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania wychowawca informuje pisemnie ucznia i jego rodzica miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, po uprzednim otrzymaniu takiej informacji od nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
2. O grożącej uczniowi śródrocznej lub rocznej ocenie nagannej zachowania, wychowawca informuje pisemnie ucznia i jego rodzica miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Rodzice poświadczają otrzymaną informację, o której mowa w ust. 1 i 2, własnoręcznym podpisem.

**§ 138**

Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, na podstawie odrębnych przepisów prawa.

**§ 139**

W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

**§ 140**

Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

**§ 141**

1. Począwszy od II etapu edukacyjnego uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

**§ 142**

1. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe /niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno–Terapeutycznym.
2. Oceny śródroczne i roczne uczniów, o których mowa w ust. 1, są ocenami opisowymi, z wyjątkiem oceny z religii lub etyki, którą ustala się według następującej skali:
3. celujący – 6;
4. bardzo dobry – 5;
5. dobry – 4;
6. dostateczny – 3;
7. dopuszczający – 2;
8. niedostateczny – 1.

**§ 143**

1. Od ustalonej śródrocznej oceny zachowania, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora szkoły.
2. Odwołanie powinno być złożone przez rodziców na piśmie wraz z uzasadnieniem, w terminie 3 dni roboczych od klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
3. Odwołanie rozpatruje się w terminie 5 dni roboczych od złożenia odwołania.
4. W przypadku braku jednomyślności członków rady pedagogicznej odnośnie do zaproponowanej przez wychowawcę oceny zachowania ucznia, decyzja zapada większością głosów w drodze tajnego głosowania.
5. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.
6. O decyzji rady pedagogicznej powiadamia się rodziców na piśmie.

**§ 144**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia można zgłaszać od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
5. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt 1), przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Przepisy ust. 1–6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

**§ 145**

1. W przypadku kiedy brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach, przekraczającej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, uczeń może zostać niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, gdy:
4. uczeń pochodzi z rodziny niewydolnej wychowawczo;
5. długotrwała nieobecność ucznia spowodowana była wypadkiem losowym lub chorobą w najbliższej rodzinie.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów prawa indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych, termin powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia wymienionego w ust. 2 i 3 przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z wyjątkiem, gdy:
11. rada pedagogiczna wyrazi zgodę na egzamin poprawkowy z jednych lub w wyjątkowych sytuacjach z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
12. uczeń lub jego rodzice zgłoszą do dyrekcji szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.
13. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 8 pkt 2), można zgłaszać od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych.

**§ 146**

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych wypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych:
3. wypadek losowy w najbliższej rodzinie ucznia;
4. długotrwała choroba ucznia.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 8.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania i realizowane będą w klasie programowo wyższej.

### Rozdział 9a Ocenianie zachowania – I etap edukacyjny

**§ 147**

1. Roczna i śródroczna ocena zachowania w klasach I–III ma charakter opisowy.
2. Ocenę ustala nauczyciel–wychowawca, uwzględniając:
3. opinię innych nauczycieli uczących ucznia;
4. opinię kolegów i koleżanek;
5. samoocenę ucznia.
6. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza nią.
7. Najczęściej stosowanymi narzędziami pomiaru są:
8. obserwacja:
9. zachowania w czasie lekcji, przerw, zajęć pozalekcyjnych;
10. aktywności w różnorodnych uroczystościach, imprezach, konkursach, zawodach;
11. zaangażowania w pracach zespołowych;
12. opinie nauczycieli, kolegów, rodziców.
13. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
14. oceny z zajęć edukacyjnych;
15. promocję do klasy programowo wyższej.
16. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
17. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
18. udział w życiu klasy, szkoły i środowiska;
19. dbałość o honor i tradycje szkoły;
20. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
21. dbałość o piękno mowy ojczystej;
22. godne i kulturalne zachowanie się wobec kolegów oraz innych osób w szkole i poza nią.

**§ 148**

1. Kryteria do oceny opisowej zachowania ucznia:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryteria** | **Czynniki pozytywne „+”** | **Czynniki negatywne „–”** |
| **1.** | **Wywiązywanie się z obowiązków ucznia** | * systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne; * systematycznie odrabia prace domowe; * sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego oraz wywiązuje się z innych podjętych zadań; * utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy oraz dba o przybory, książki i je szanuje; * szanuje sprzęty szkolne, a zauważone usterki zgłasza nauczycielowi; * systematycznie i wytrwale przezwycięża trudności w nauce; * przynosi potrzebne przybory szkolne, strój gimnastyczny; * aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych; | * często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia; * często spóźnia się na zajęcia; * samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie przerw; * często jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia prac domowych; * zapomina przyborów szkolnych; * jest niestaranny; * jest niesystematyczny; * nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków; |
| **2.** | **Udział w życiu klasy, szkoły i środowiska** | * chętnie, w miarę możliwości, bierze udział w konkursach i innych imprezach organizowanych w szkole; * godnie reprezentuje szkołę na imprezach okolicznościowych; * przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem, działa bezinteresownie; * rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia; * jest aktywny, pilny i obowiązkowy; * jest staranny i systematyczny; * chętnie bierze udział we wspólnych grach, zabawach, imprezach klasowych i szkolnych; | * w czasie zajęć jest bierny; * na zajęciach przeszkadza kolegom i nauczycielowi, nie reaguje na uwagi, upomnienia nauczyciela; * nie zawsze jest zdyscyplinowany; * w czasie przerw zdarzają mu się złośliwe zachowania, zaczepia kolegów, ale nie przekracza granic bezpieczeństwa; |
| **3.** | **Dbałość o honor i tradycje szkoły** | * podtrzymuje tradycje szkoły; * szanuje symbole narodowe; * chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska; * aktywnie uczestniczy w wydarzeniach związanych z tradycjami szkoły; | * nie szanuje symboli narodowych i miejsc pamięci narodowej; * nie uczestniczy w żadnych imprezach, uroczystościach szkolnych; * nie dba o dobre imię szkoły i klasy, nie kultywuje tradycji szkolnych; |
| **4.** | **Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób** | * przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie; * przerwę traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych; * pomaga innym w miarę swoich możliwości; * prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła, gdzie naruszane jest bezpieczeństwo; * przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią; * dba o higienę osobistą; * nie ulega złym wpływom otoczenia; * nie przejawia zachowań agresywnych; * pracuje nad poprawą swojego zachowania; * przestrzega zasad kodeksu klasowego; | * jest agresywny w stosunku do kolegów w czasie zajęć, przerw i poza nimi; * kłamie, skarży bez powodu; * przywłaszcza sobie cudzą własność; * jest samolubny, niekoleżeński, nie potrafi działać w grupie rówieśniczej; * stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych w szkole i poza nią; * łamie zasady kodeksu klasowego i dekalogu szkolnego; * źle wpływa na rówieśników; |
| **5.** | **Dbałość o piękno mowy ojczystej** | * stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i rówieśników; * nie używa wulgaryzmów; * wzbogaca swoje słownictwo poprzez rozwijanie swoich zainteresowań czytelniczych; | * nie stosuje form grzecznościowych; * używa wulgarnego słownictwa; * jest arogancki w kontaktach z dorosłymi i kolegami; * przejawia agresję słowną; |
| **6.** | **Godne i kulturalne zachowanie się wobec kolegów i innych osób w szkole i poza nią** | * kulturalnie zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów; * w czasie przerw i poza szkołą zachowuje się kulturalnie i taktownie; * zawsze przestrzega ustalonych norm i zasad zachowania się w klasie i szkole i poza szkołą; * dba o swój wygląd zewnętrzny, nosi stroje zgodnie z normami obowiązującymi w szkole; * przyznaje się do błędu, umie przeprosić, wyjaśnia nieporozumienia; * swoim postępowaniem daje przykład innym, nie popada w konflikty, poprawnie reaguje w sytuacjach konfliktowych; * nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia, a także reaguje na złe zachowanie się innych uczniów; * jest prawdomówny i szczery; * nie przywłaszcza cudzej własności; * w stosunku do kolegów, pracowników szkoły i innych osób jest taktowny, szanuje ich godność; * pomaga słabszym, młodszym, starszym w różnych sytuacjach; * wypełnia prośby i polecenia nauczyciela; * jest tolerancyjny wobec osób o odmiennych poglądach wyglądzie, niepełnosprawnych; * zgodnie współdziała w grupie; * potrafi przewidzieć następstwa swojego zachowania w stosunku do innych; | * lekceważy zasady higieny osobistej; * nie dba o swój wygląd i strój; * niszczy pracę własną i swoich kolegów; * nie przestrzega norm społecznych w szkole i miejscach publicznych; * nie dba o ład i porządek na stanowisku pracy, nie dba o przybory szkolne; * zachęca innych do złych zachowań; * nie okazuje szacunku wobec osób dorosłych, rówieśników oraz młodszych i słabszych kolegów; * przejawia agresję wobec innych; * zachowuje się demonstracyjnie, lekceważy uwagi nauczyciela, nie reaguje na nie; * nie toleruje odmienności innych osób; * często popada w konflikty z innymi dziećmi; * rzadko używa zwrotów grzecznościowych; * bywa złośliwy wobec kolegów. |

1. W bieżącym ocenianiu zachowania uczniów stosuje się graficzne skróty opisów w dzienniku zajęć w postaci znaków:
2. „+” oznacza pozytywne przejawy zachowania ucznia;
3. „–” oznacza negatywne przejawy zachowania ucznia.

### Rozdział 9b Ocenianie zachowania – II etap edukacyjny

**§ 149**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów co najmniej 14 dni roboczych przed radą klasyfikacyjną
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
5. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
6. postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
7. dbałość o honor i tradycje szkoły, odpowiedni strój na uroczystości szkolne i środowiskowe;
8. dbałość o piękno mowy ojczystej;
9. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
10. godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
11. okazywanie szacunku innym.

**§ 150**

1. Szczegółowe kryteria wystawiania ocen zachowania:
2. ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny bardzo dobrej, a ponadto:
3. jest odpowiedzialny, punktualny i systematyczny;
4. pracuje na rzecz swojego środowiska;
5. służy innym swoją wiedzą i umiejętnościami;
6. jest uczynny;
7. może być wzorem do naśladowania;
8. rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach, itp.);
9. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny dobrej, a ponadto:
10. jest aktywnym członkiem społeczności szkolnej;
11. odznacza się kulturą bycia i nienagannością manier, którego postawa wskazuje na pracę nad własną osobowością;
12. ma nie więcej niż 2 godz. nieusprawiedliwione i 2 spóźnienia;
13. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
14. sumiennie wypełnia obowiązki szkolne;
15. jest kulturalny, słowny, zdyscyplinowany;
16. dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne;
17. przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów;
18. nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
19. godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
20. ma nie więcej niż: 6 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności z zastrzeżeniem, że nie dotyczą one jednych zajęć edukacyjnych, 3 spóźnienia, 3 uwagi o niewłaściwym zachowaniu;
21. ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
22. nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
23. nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
24. zdarzają się uchybienia w zachowaniu w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów;
25. ma nie więcej niż: 12 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności, 6 spóźnień, 6 uwag o niewłaściwym zachowaniu;
26. ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
27. narusza obowiązujące w szkole regulaminy;
28. zachowuje się niegrzecznie w stosunku do osób starszych i kolegów;
29. używa przemocy, jest arogancki, wulgarny;
30. nie reaguje na upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
31. ma nie więcej niż: 20 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności, 10 spóźnień, posiada liczne powtarzające się uwagi świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad;
32. ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
33. poważnie narusza obowiązujące w szkole regulaminy;
34. nie wykazuje poprawy mimo zabiegów wychowawczych podejmowanych przez szkołę;
35. stanowi zagrożenie życia i zdrowia swojego i innych;
36. stosuje szantaż;
37. dopuszcza się świadomej dewastacji mienia lub w inny sposób łamie prawo;
38. ulega nałogom lub namawia do nich kolegów;
39. stosuje wulgarne słownictwo, gesty;
40. rozpowszechnia w Internecie obraźliwe treści;
41. ma ponad 20 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności;
42. bardzo często spóźnia się na lekcje.
43. Pełnienie funkcji społecznych w szkole i poza nią nie może być jedynym kryterium otrzymania wzorowej lub bardzo dobrej oceny z zachowania.
44. Uwagi, które bezwzględnie wpływają na obniżenie oceny zachowania:
45. palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie środków odurzających, agresja fizyczna i psychiczna, rozpowszechnianie w Internecie obraźliwych treści – do oceny nagannej;
46. używanie wulgaryzmów, aroganckie zachowanie w stosunku do nauczyciela, pracowników szkoły i rówieśników – nawet do oceny nagannej w zależności od częstotliwości przewinienia;
47. notoryczne przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć lekcyjnych – do oceny nieodpowiedniej.
48. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas obserwują zachowania uczniów i odnotowują to w dzienniku lekcyjnym w postaci uwag pozytywnych lub negatywnych.
49. Przy wystawieniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania brana jest pod uwagę ocena śródroczna.

### Rozdział 9c Ocenianie zajęć edukacyjnych – I etap edukacyjny

**§ 151**

1. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej to proces gromadzenia informacji o uczniach, który jest integralną częścią procesu uczenia się i nauczania.
2. W edukacji wczesnoszkolnej ocena pełni głównie funkcje diagnostyczne, służy wspieraniu szkolnej kariery uczniów oraz motywuje ich do nauki. Jej celem jest monitorowanie rozwoju dziecka.
3. Ocenie podlega praca i postępy ucznia, a nie tylko stan jego wiedzy. Ocena wskazuje, co uczeń osiągnął, co robił dobrze i ile już potrafi. Ocena, to informacja o aktywności, postępach i trudnościach oraz uzdolnieniach i zainteresowaniach ucznia.

**§ 152**

System oceniania obejmuje ocenę:

1. bieżącą;
2. śródroczną;
3. roczną.

**§ 153**

1. Ocena bieżąca – wskazuje mocne i słabe strony ucznia oraz sposoby poprawy i wyrażona jest słownie lub pisemnie z komentarzem;
2. Ocena śródroczna – opisowa:
3. jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno–emocjonalnego;
4. uwzględnia efekty dydaktyczne i wychowawcze ucznia;
5. obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania;
6. ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców w formie pisemnej na formularzu opracowanym przez wychowawcę.
7. Ocena roczna – opisowa, zawiera podsumowanie rocznej pracy dziecka we wszystkich sferach edukacyjnych i zachowania.
8. Przy ustaleniu oceny z edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej oraz zajęć technicznych nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

**§ 154**

W edukacji wczesnoszkolnej ocenianiu podlegają:

* 1. wypowiedzi ustne: opowiadania, opisy, sprawozdania, wyrażanie myśli w formie zdań, omawianie historyjek obrazkowych, układanie zdań i pytań, itp.;
  2. poziom techniki czytania;
  3. poprawność i staranność pisma, estetyka;
  4. dyktanda – pisanie z pamięci i ze słuchu;
  5. różne formy wypowiedzi pisemnych: redagowanie opowiadań, opisów, życzeń, listu itp.;
  6. karty pracy;
  7. sprawdziany bieżące;
  8. testy kompetencji;
  9. zeszyty ćwiczeń, zeszyty przedmiotowe;
  10. obserwacje i doświadczenia przyrodnicze;
  11. prace domowe, przygotowywanie się do zajęć;
  12. działalność artystyczna – wytwory plastyczne i techniczne pracy dziecka, śpiewanie piosenek, gra na instrumentach itp.;
  13. sprawność motoryczna, ruchowa w grach, ćwiczeniach, zabawach;
  14. umiejętności informatyczne sprawdzane na bieżąco na podstawie wykonywanych przez ucznia zadań;
  15. aktywność, zaangażowanie na lekcji;
  16. obserwacja zachowania, organizowanie własnej pracy, umiejętność współdziałania w zespole, praca w grupie, uczestnictwo w życiu klasy, stosunek do rówieśników i innych osób, postępy w rozwoju emocjonalno–społecznym itp.

**§ 155**

1. Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel rejestruje/dokumentuje/ dokonując zapisów:
2. w dzienniku elektronicznym;
3. w zeszycie ucznia, jego podręcznikach i ćwiczeniach;
4. zbiera w indywidualnych teczkach prace ucznia.
5. Przy ocenianiu bieżącym oprócz oceny opisowej stosuje się symbole cyfrowe w skali   
   1–6.

**§ 156**

1. Oceny bieżące ustala się w stopniach wg następującej skali:
2. stopień celujący – 6, cel, celująco, doskonale, znakomicie, wspaniale;
3. stopień bardzo dobry – 5, bdb, bardzo dobrze, biegle, prawidłowo;
4. stopień dobry – 4, db, dobrze, poprawnie, sprawnie;
5. stopień dostateczny – 3, dst, dostatecznie, zadowalająco, wystarczająco, przeciętnie;
6. stopień dopuszczający – 2, dop, dopuszczająco, słabo, błędnie, niechętnie;
7. stopień niedostateczny – 1, ndst, niedostatecznie, niewystarczająco, niezadowalająco, negatywnie.
8. Dopuszczalne jest stosowanie przy ocenach cyfrowych znaków „+”, „–”.
9. Do ocen w stopniu powinien być dołączony komentarz słowny.
10. Dodatkowym sposobem oceniania bieżącego jest kierowanie do ucznia komentarza słownego lub pisemnego np. Brawo! Coraz lepiej! Poćwicz jeszcze! oraz pieczątek z komentarzem słownym np. „Jestem z ciebie dumna”, „Pracuj tak dalej” itp.

**§ 157**

1. Podczas oceny sprawdzianów stosuje się następującą skalę:
   1. 100% poprawnych odpowiedzi – celujący;
   2. od 91% do 99% poprawnych odpowiedzi – bardzo dobry;
   3. od 76% do 90% poprawnych odpowiedzi – dobry;
   4. od 51% do 75% poprawnych odpowiedzi – dostateczny;
   5. od 31% do 50% poprawnych odpowiedzi – dopuszczający;
   6. od 0% do 30% poprawnych odpowiedzi – niedostateczny.
2. Ilości dopuszczalnych błędów na poszczególne poziomy osiągnięć w pisaniu z pamięci i ze słuchu:
   1. 0 błędów – 6 (cel.);
   2. 1 błąd – 5+ (bdb +);
   3. 2 błędy – 5 (bdb);
   4. 3 błędy – 4+ (db+);
   5. 4 błędy – 4 (db);
   6. 5 błędów – 3+ (dst+);
   7. 6 błędów – 3 (dst);
   8. 7 błędów – 2+ (dop+);
   9. 8 błędów – 2 (dop);
   10. 9 błędów – 1+ (ndst+);
   11. ponad 9 błędów – 1 (ndst).
3. Za 1 błąd uznaje się:
4. 1 błąd ortograficzny lub
5. 2 błędy literowe lub
6. 2 błędy interpunkcyjne.
7. Nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom prace pisemne w ciągu 14 dni roboczych od daty napisania.

### Rozdział 9d Ocenianie zajęć edukacyjnych – II etap edukacyjny

**§ 158**

System oceniania obejmuje ocenę:

1. bieżącą;
2. śródroczną;
3. roczną;
4. końcową.

**§ 159**

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe, ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
   1. stopień celujący – 6 (cel);
   2. stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
   3. stopień dobry – 4 (db);
   4. stopień dostateczny – 3 (dst);
   5. stopień dopuszczający – 2 (dop);
   6. stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „ + „ „ – „ w bieżącym ocenianiu.
3. Minimalna ilość ocen w okresie z przedmiotów w wymiarze 1 godziny tygodniowo nie może być mniejsza niż 3.
4. Minimalna ilość ocen w okresie z przedmiotów o wymiarze 2 godziny i więcej w tygodniu nie może być mniejsza niż 5.
5. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym i dzienniku elektronicznym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.
6. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.

**§ 160**

1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
   1. prace pisemne:
2. kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach; nie musi być zapowiadana, czas do 15 min.;
3. klasówka (sprawdzian diagnostyczny) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
4. dłuższe formy pisemne – sprawdziany wiadomości:
5. sprawdziany wiadomości z określonego działu, zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, czas trwania minimum 45 min.;
6. testy wielokrotnego wyboru, zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, czas trwania minimum 45 min.;
7. zadania otwarte zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, czas trwania minimum 45 min.
   1. dyktanda – niezapowiadane, czas trwania do 15 min., podczas ich oceny stosuje się następującą skalę:
8. praca bez błędów ortograficznych – celujący;
9. jeden błąd ortograficzny – bardzo dobry;
10. dwa błędy ortograficzne – dobry;
11. trzy błędy ortograficzne – dostateczny;
12. cztery błędy ortograficzne – dopuszczający;
13. pięć błędów ortograficznych i więcej – niedostateczny;
14. brak lub nadmiar trzech znaków interpunkcyjnych traktuje się jako jeden błąd ortograficzny.
    1. praca i aktywność na lekcji;
    2. odpowiedź ustna oceniana zgodnie z poniższymi kryteriami:
15. ocenę celującą otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się wiadomościami i umiejętnościami z zakresu podstawy programowej;
16. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który udzielił wyczerpującej odpowiedzi na trzy szczegółowe pytania;
17. cenę dobrą otrzymuje uczeń, który udzielił wyczerpującej odpowiedzi na dwa szczegółowe pytania;
18. ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który udzielił wyczerpującej odpowiedzi na jedno szczegółowe pytanie;
19. ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który udzielił odpowiedzi na jedno pytanie z pomocą nauczyciela;
20. ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie udzielił odpowiedzi na żadne pytanie lub udzielona odpowiedź była błędna.
    1. praca domowa – jeżeli nauczyciel stwierdzi niesamodzielność pracy, ma prawo wstawić ocenę niedostateczną;
    2. prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
    3. twórcze rozwiązywanie problemów.
21. Przyjmuje się następujący sposób przeliczania liczby punktów na oceny szkolne z form sprawdzania wiadomości i umiejętności wymienionych w ust. 1:
    1. 100% uzyskanych punktów – celujący;
    2. od 90 % do 99 % uzyskanych punktów – bardzo dobry;
    3. od 75 % do 89 % uzyskanych punktów – dobry;
    4. od 50 % do 74 % uzyskanych punktów – dostateczny;
    5. od 30 % do 49 % uzyskanych punktów – dopuszczający;
    6. od 0 % do 29 % uzyskanych punktów – niedostateczny.
22. Jednego dnia można przeprowadzić w danej klasie 1 sprawdzian, w ciągu tygodnia można przeprowadzić nie więcej niż 3 sprawdziany wiadomości zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.
23. Nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom prace pisemne w ciągu 14 dni roboczych od daty napisania.
24. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian lub pracę klasową uczniowi (lub całej klasie), jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia (klasy) niesamodzielność pracy lub zakłócanie przebiegu pisania pracy (np. sygnałem telefonu komórkowego). Stwierdzenie niesamodzielnej pracy lub zakłócanie jej przebiegu może być podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej.
25. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu, może poprawić ją w terminie uzgodnionym z nauczycielem, ale nie dłuższym niż 14 dni roboczych od momentu otrzymania oceny.
26. Jeżeli uczeń nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości w pierwszym terminie z powodu dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności, powinien napisać sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie dłuższym niż 14 dni roboczych od jego powrotu do szkoły.
27. Jeżeli uczeń nie przystąpił do pracy pisemnej w pierwszym terminie (nieobecność wybiórcza), powinien napisać ją na kolejnej lekcji lub najbliższych zajęciach dodatkowych.
28. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wyznaczyć uczniowi termin poprawy sprawdzianu dłuższy niż 14 dni roboczych.
29. Poprawa sprawdzianów, prac klasowych, kartkówek, testów z wyższych ocen niż ocena niedostateczna, może nastąpić za zgodą nauczyciela.
30. Jeżeli z poprawy pracy pisemnej uczeń otrzymał ocenę niższą lub równą ocenie poprawianej, to nauczyciel nie wpisuje jej do dziennika.
31. Uczeń ma możliwość poprawy pracy pisemnej tylko jeden raz.
32. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu wiadomości w pierwszym i drugim terminie, nauczyciel ma prawo wstawić ocenę niedostateczną.

**§ 161**

W ocenianiu obowiązują zasady:

* 1. zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie; ocena końcowa nie jest średnią ocen bieżących;
  2. zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
  3. zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
  4. zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
  5. zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
  6. zasada oceny ważonej – wskazane w regulaminie oceniania średnia ważona, który stanowi Załącznik nr 21 do statutu.

**§ 162**

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

**§ 163**

Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

1. ocena celująca:
2. uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową;
3. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, legitymuje się dużą wiedzą w zakresie danego przedmiotu;
4. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
5. średnia ważona ocen cząstkowych wynosi 5,60 i więcej;
6. ocena bardzo dobra:
7. uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową;
8. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi wykorzystywać je w praktyce, zdobywa informacje z wielu źródeł, łączy wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosuje ją w nowych sytuacjach;
9. bierze udział i odnosi sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych co najmniej na szczeblu powiatu;
10. średnia ważona ocen cząstkowych mieści się w przedziale 4,60 – 5,59;
11. ocena dobra:
12. uczeń opanował treści podstawowe zawarte w podstawie programowej, a w niektórych sytuacjach potrafi je rozszerzyć i zastosować w praktyce;
13. wyróżnia się systematyczną i obowiązkową pracą – rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne według wzorów znanych z lekcji i podręcznika;
14. potrafi analizować i wnioskować;
15. średnia ważona ocen cząstkowych mieści się w przedziale 3,60 – 4,59;
16. ocena dostateczna:
17. opanował tylko podstawowe (najważniejsze) wiadomości i umiejętności określone podstawą programową;
18. panował proste uniwersalne umiejętności i wiadomości;
19. rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu złożoności, często powtarzające się;
20. średnia ważona ocen cząstkowych mieści się w przedziale 2,60 – 3,59;
21. ocena dopuszczająca:
22. uczeń nie w pełni opanował podstawowe (najważniejsze) treści przedmiotowe zawarte w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości nauki w klasie programowo wyższej;
23. rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela;
24. mimo braku zdolności podejmuje starania, by uzyskać ocenę pozytywną;
25. średnia ważona ocen cząstkowych mieści się w przedziale 1,60 – 2,59;
26. ocena niedostateczna:
27. uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
28. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela;
29. mimo pomocy ze strony nauczyciela nie podejmuje działań w celu uzyskania oceny pozytywnej;
30. średnia ważona ocen cząstkowych wynosi 1.59 i poniżej.

**§ 164**

1. Ocena niedostateczna uzyskana na koniec pierwszego okresu powinna być poprawiona w terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu nie później niż do 30 kwietnia.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym/niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
5. Uczeń może ubiegać się o śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż zaproponowana przez nauczyciela w przypadku gdy:
   1. systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne;
   2. średnia ważona z danych zajęć edukacyjnych jest zbliżona do średniej wymaganej na ocenę, o którą uczeń chce się ubiegać:
6. w przypadku oceny dopuszczającej – uzyskał średnią ważoną w przedziale: 1,50 – 1,59;
7. w przypadku oceny dostatecznej – uzyskał średnią ważoną w przedziale: 2,50 – 2,59;
8. w przypadku oceny dobrej – uzyskał średnią ważoną w przedziale: 3,50 – 3,59;
9. w przypadku oceny bardzo dobrej – uzyskał średnią ważoną w przedziale: 4,50 – 4,59;
10. w przypadku oceny celującej – uzyskał średnią ważoną w przedziale: 5,50 – 5,59.
11. Uczeń zgłasza się do nauczyciela w celu wyznaczenia zakresu wymagań edukacyjnych terminu i formy zaliczenia na ocenę wyższą niż proponowana.
12. Nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń, który ubiega się o wyższą ocenę pisze sprawdzian z zakresu wymagań ustalonych z nauczycielem.
13. Do przeprowadzenia sprawdzianu, o którym mowa w ust. 7, dyrektor szkoły powołuje komisję jak w przypadku egzaminu poprawkowego.
14. Ocena ustalona w wyniku testu kompetencji jest ostateczna.

**§ 165**

1. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji:
2. uczeń może być nieprzygotowany do zajęć jeden raz w ciągu okresu z przedmiotów, których jest jedna godzina tygodniowo, dwa razy gdy są dwie godziny tygodniowo i trzy razy z pozostałych;
3. swoje nieprzygotowanie powinien on zgłosić przed lekcją do nauczyciela, który odnotowuje to w dzienniku lekcyjnym literkami „np.”;
4. każde kolejne nieprzygotowanie do zajęć bez podania ważnej przyczyny wiąże się z otrzymaniem oceny niedostatecznej.
5. Jako nieprzygotowanie do zajęć traktuje się również brak potrzebnych przyborów narzędzi oraz stroju na wychowanie fizyczne.
6. W czasie nieobecności na zajęciach uczeń ma obowiązek na bieżąco uzupełnić temat lekcji i przygotować się do kolejnych zajęć.

## Rozdział 10 Postanowienia końcowe

**§ 166**

1. Statut jest podstawowym dokumentem szkoły.
2. Wszystkie inne dokumenty szkoły nie mogą być sprzeczne ze statutem.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Statut jest dokumentem jawnym i udostępniany jest wszystkim zainteresowanym osobom, w tym na stronie internetowej szkoły.

**§ 167**

Szczegółowe zasady organizacji życia szkoły określają regulaminy.

**§ 168**

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy prawa.

**§ 169**

1. Zmiana statutu następuje w drodze uchwały rady pedagogicznej.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w statucie szkoły/placówki publicznej może wystąpić:
3. organy szkoły;
4. organ prowadzący;
5. organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**§ 170**

* + 1. Niniejszy statut z wprowadzonymi zmianami wchodzi w życie z dniem 13 marca 2023 r.
    2. Z dniem wejścia w życie niniejszego tekstu jednolitego statutu traci moc dotychczas obowiązujący statut.
    3. Jednolity tekst szkoły zatwierdzony uchwałą nr 14/2022/2023 rady pedagogicznej z dnia 13 marca 2023 r.

Dyrektor szkoły

Beata Słomkowska