

Załącznik nr
do Uchwały nr 10 2024/2025
Rady Pedagogicznej
z dnia 2 września 2024 r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. BRONISŁAWA TOKAJA
W NIEPORECIE

Tekst ujednolicony

Stan prawny na dzień 2 września 2024 r.

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ 1	Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ 2	Cele i zadania szkoły	5
ROZDZIAŁ 3	Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna	15
ROZDZIAŁ 4	Bezpieczeństwo w szkole i poza nią	23
ROZDZIAŁ 5	Zasady i formy współpracy z rodzicami	27
ROZDZIAŁ 6	Organy szkoły	30
ROZDZIAŁ 7	Organizacja szkoły	40
ROZDZIAŁ 8	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	65
ROZDZIAŁ 9	Uczniowie szkoły	74
ROZDZIAŁ 10	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	82
ROZDZIAŁ 11	Postanowienia końcowe	106

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§1

(uchylony)

§2

Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Bronisława Tokaja z siedzibą w Nieporęcie przy ulicy Dworcowej 9;
- 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Bronisława Tokaja w Nieporęcie;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Bronisława Tokaja w Nieporęcie;
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku;
- 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Bronisława Tokaja w Nieporęcie;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, w odniesieniu do uczniów ukraińskich także inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Bronisława Tokaja w Nieporęcie;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Nieporęt z siedzibą w Nieporęcie przy Placu Wolności 1;
- 13) (uchylony).

§3

1. Szkoła Podstawowa im. Bronisława Tokaja ma swoją siedzibę w Nieporęcie przy ul. Dworcowej 9 i działa na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) niniejszego statutu.
- 1a. Szkoła jest szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Nieporęt z siedzibą w Nieporęcie przy ul. Plac Wolności 1.
- 2a. Organem nadzoru pedagogicznego jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Szkoła Podstawowa im. Bronisława Tokaja w Nieporęcie”. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
4. Cykl kształcenia w szkole: trwa 8 lat.
5. W szkole funkcjonują oddziały rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 5a. Szkoła prowadzi oddziały sportowe, o których mowa w § 50.
6. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Gminny Zespół Oświaty w Nieporęcie.

§4

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Bronisława Tokaja w Nieporęcie”;
 - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Bronisława Tokaja, ul. Dworcowa 9, tel. (22) 7748366, 05-126 Nieporęt, NIP 536-152-45-20 REGON 000637980;
 - 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Bronisława Tokaja w Nieporęcie”;
 - 4) okrągłej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Bronisława Tokaja w Nieporęcie – Biblioteka”;
 - 5) podłużnej z napisem: „Z upoważnienia dyrektora – sekretarz”;
 - 6) podłużnej z napisem: „Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Bronisława Tokaja w Nieporęcie”;
 - 7) podłużnej z napisem: „Wicedyrektor Szkoły Podstawowej im. Bronisława Tokaja w Nieporęcie”;
 - 8) podłużnej z napisem: „Pedagog szkolny”;
 - 9) podłużnej z napisem: „Kierownik Gospodarczy”;
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§5

Obwód Szkoły określa Uchwała Nr XXXVIII/14/2017 Rady Gminy Nieporęt z dnia 29.03.2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych prowadzonych przez gminę Nieporęt do nowego ustroju szkolnego.

§6

Szkoła jest jednostką budżetową.

§7

1. Szkoła może od 1 stycznia 2011 r. gromadzić środki na wydzielonym rachunku pochodzące z:
 - 1) zapisów i darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki budżetowej;
 - 2) odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie, będące w zarządzie lub użytkowaniu jednostki budżetowej;

- 3) wpływów z wynajmu sal sportowych oraz innych urządzeń i obiektów sportowych będących w zarządzie lub użytkowaniu jednostki budżetowej;
 - 4) odsetek od środków na wydzielony rachunku, na którym jednostka budżetowa gromadzi dochody określone w pkt. 1-4.
2. Ustala się przeznaczenie dochodów własnych gromadzonych na wydzielonym rachunku, o którym mowa w § 7 ust. 1 na:
- 1) finansowanie wydatków bieżących związanych z uzyskiwaniem przez jednostkę budżetową tych dochodów;
 - 2) dokonywanie wydatków bieżących związanych z działalnością podstawową określoną w statucie jednostki budżetowej, z zastrzeżeniem, że nie dopuszcza się możliwości zaciągania zobowiązań, których termin płatności upływa w roku następnym;
 - 3) remonty lub odtwarzanie mienia w przypadku uzyskania dochodów, o których mowa w § 7 ust.1 pkt. 2).

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§8

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących występujących w społeczności szkolnej, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;

- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 16) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 19) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 21) umożliwia kulturalne spędzanie czasu wolnego;
- 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;

- 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 31) ukazuje wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 33) szkoła zapewnia bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniom.

§9

Cele wymienione w § 8, realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne,
 - f) wyrabianie nawyków sumiennej i rzetelnej pracy,
 - g) rozwijanie umiejętności uczenia się;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - d) umożliwianie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - h) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,

- e) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole,
 - i) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonalnych w systemach oświaty innych państw;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii,
 - j) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałaniu uzależnieniom;
- 5) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) (uchylony),
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - k) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 6) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
- a) zajęcia pozalekcyjne bezpłatne oraz na życzenie rodziców zajęcia pozalekcyjne opłacane przez rodziców ucznia,
 - b) dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi i trudnościami w nauce zajęcia indywidualne, dydaktyczno-wyrównawcze, logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, terapia logopedyczna, zajęcia z pedagogiem, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, socjoterapeutyczne i rewalidacyjne,
 - c) (uchylony)
 - d) współpracę z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
 - e) dla uczniów uzdolnionych indywidualny program lub tok nauki,

- f) nauczanie indywidualne zgodnie z orzeczeniem o potrzebie indywidualnego nauczania wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną na wniosek rodziców,
 - g) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze umożliwiające podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;
- 7) realizuje cele i działania uwzględniające Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska;
- 8) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
- a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
 - d) przygotowuje do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym,
 - e) uczy odpowiedzialności za swoje czyny.

§9a

(uchylony)

§10

1. Dla osiągnięcia celów określonych w § 8 szkoła ustala:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania uwzględniający podstawę programową kształcenia ogólnego wszystkich obszarów edukacyjnych;
 - 2) (uchylony);
 - 3) (uchylony);
 - 4) (uchylony);
 - 5) plan nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły;
 - 6) plan pracy szkoły.
2. Wymienione w ust.1 niniejszego paragrafu dokumenty opracowane zgodnie z odrębnymi przepisami stanowią prawo wewnątrzszkolne.

§11

Szkoła może rozszerzać swoją działalność o inne formy edukacyjne, mając na uwadze potrzeby uczniów, w miarę możliwości finansowych, kadrowych, lokalowych biorąc pod uwagę opinię Rady Rodziców.

§12

1. Zadania szkoły wynikające z ustawy oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych:
 - 1) nauka w szkole jest obowiązkowa;
 - 2) szkoła prowadzi ewidencję realizacji obowiązku szkolnego;
 - 3) szkoła prowadzi nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego;

- a) nadzór nad prawidłowym wypełnianiem obowiązku szkolnego sprowadza się do podejmowania wszelkich działań w stosunku do uczniów i rodziców,
 - b) wykorzystanie tych działań powinno zawsze wyprzedzać wystąpienie z wnioskiem o wdrożenie postępowania przymusowego w stosunku do rodziców uczniów niewypełniających obowiązku szkolnego,
 - c) realizację wniosków dyrektora o egzekucję administracyjną wykonuje organ prowadzący szkołę.
2. Szkoła powinna tworzyć właściwe warunki do realizacji obowiązku szkolnego:
- 1) dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale zorganizowanym w szkole;
 - 2) obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat i trwa do ukończenia 18 roku życia;
 - 3) w przypadkach uzasadnionych dyrektor w odniesieniu do dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej może podjąć decyzję o odroczeniu (wyłącznie na jeden rok) obowiązku szkolnego za zgodą rodziców;
 - 4) w przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W przypadku odroczenia dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne;
 - 5) na wniosek rodziców dyrektor szkoły publicznej w obwodzie, której dziecko mieszka może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego;
 - 6) w sytuacjach określonych odrębnymi przepisami uczeń może spełniać obowiązek szkolny w formie nauczania indywidualnego;
 - 7) dyrektor organizuje nauczanie indywidualne w miejscu zamieszkania ucznia lub na wniosek rodziców z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 8) za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami;
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły uznaje się również uczęszczanie ich do innych publicznych szkół podstawowych lub niepublicznych z uprawnieniami szkół publicznych oraz szkół specjalnych.
4. (uchylony).

§13

1. Zakres i sposób kształcenia uczniów:
- 1) kształcenie uczniów w szkole odbywa się w dwóch etapach edukacyjnych:
 - a) (uchylony),
 - b) I etap edukacyjny, klasy I-III,
 - c) II etap edukacyjny, klasy IV-VIII;

- 2) uczniom I i II etapu edukacyjnego szkoła zapewnia uczestnictwo we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w liczbie zgodnej z ramowym planem nauczania dla szkoły podstawowej;
- 3) (uchylony);
- 4) kształcenie w I etapie edukacyjnym obejmującym oddziały klas I-III realizowane jest w formie kształcenia zintegrowanego;
- 5) kształcenie w II etapie edukacyjnym obejmującym oddziały klas IV-VIII realizowane jest w formie kształcenia z podziałem na przedmioty;
- 6) zajęcia w każdym etapie edukacyjnym prowadzą nauczyciele z kwalifikacjami do danego przedmiotu;
- 7) edukację w formie kształcenia zintegrowanego powierza się w miarę możliwości jednemu nauczycielowi – wychowawcy.
2. Zakres i sposób wykonywanie zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoły uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące ogólnie przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;
 - 2) nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych mają obowiązek: kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, bezpieczeństwo, szanowanie godności osobistej ucznia;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, obozów, zielonych szkół organizowanych przez szkołę, pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole.
3. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, a zwłaszcza nad:
 - 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:
 - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
 - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
 - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu;
 - a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) zapewnienie udziału w zajęciach specjalistycznych tj. korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających umiejętności uczenia się, logopedycznych, socjoterapeutycznych, itp.
 - c) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;
 - 3) uczniami, którym z powodu warunków rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
 - a) (uchylony),
 - b) korzystania z dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
 - c) wyprawki szkolnej i stypendium szkolnego,
 - d) zasiłek szkolny w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 4) uczniami wywodzącymi się z rodzin wielodzietnych – zastosowanie mają wymienione wyżej formy pomocy.

4. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne:
 - 1) nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - 2) nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez dyrektora szkoły;
 - 3) zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 4) zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się zgodnie z zaleceniami w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, na terenie szkoły lub w oddziale na niektórych zajęciach i w gabinetach;
 - 5) tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
5. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny program/tok nauki.
6. Szkoła udziela pomocy uczennicy będącej w ciąży do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości bez opóźnień stosownie do ustawy o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży;
 - 1) nieobecność uczennicy na wszelkich zajęciach szkolnych, związana z jej sytuacją spowodowaną ciążą, porodem lub położeniem należy uznać za nieobecność usprawiedliwioną;
 - 2) poza zaświadczeniem lekarskim od uczennicy w ciąży nie mogą być wymagane inne zaświadczenia;
 - 3) w ramach pomocy szkoła ponadto umożliwia indywidualny tok nauczania oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
7. Szkoła podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, poprawę zachowania oraz przeciwdziałanie agresji i przemocy.
8. Działania te realizowane są poprzez:
 - 1) rozmowy z pedagogiem, psychologiem oraz z pedagogiem specjalnym,
 - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
 - 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - 4) podejmowanie tej tematyki na zajęciach z wychowawcą;
 - 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
 - 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
 - 7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
 - 8) działania koordynatora do spraw bezpieczeństwa a w szczególności:
 - a) współorganizowanie realizacji zadań wynikających z przyjętego programu działań,

- b) szkolenia dla środowiska szkolnego,
 - c) koordynowanie prawidłowej realizacji zadań dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły związanych z bhp uczniów,
 - d) współpraca z inspektorem do spraw bhp i społecznym inspektorem pracy;
- 9) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 10) wdrożenie i realizację Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

§14

(uchylony)

§15

1. Pomoc materialna dla uczniów ma charakter socjalny lub motywacyjny zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła przyznaje świadczenia o charakterze motywacyjnym jako:
 - 1) stypendia za wyniki w nauce;
 - 2) stypendia za osiągnięcia sportowe.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej wnioskuję do dyrektora o przyznanie stypendium motywacyjnego zgodnie z zapisem zawartym w Statucie Szkoły §73 ust. 4a pkt 2.
4. Wysokość stypendium zależy od funduszu, jakim dysponuje szkoła.
5. Pomoc socjalną mogą otrzymać uczniowie, których rodziny znajdują się w trudnej sytuacji.
6. Szkoła może występować do organu prowadzącego o pomoc socjalną dla uczniów w postaci stypendium oraz wyprawki szkolnej.
7. Szkoła może udzielać pomocy materialnej z darowizn lub środków przydzielonych na ten cel z budżetu gminy lub państwa w formie:
 - 1) dożywiania;
 - 2) dofinansowania wycieczek, zielonych szkół, paczek świątecznych itp.;
 - 3) innej, wskazanej przez państwo lub gminę.
8. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
9. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
10. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
11. 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: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
12. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym – zakup pomocy dydaktycznych.

13. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90d ust.7 ustawy o systemie oświaty.
14. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
15. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90d ust.13 ustawy o systemie oświaty.
16. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
17. Zasiłek, o którym mowa w ust.16 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
18. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90e ust.3 ustawy o systemie oświaty.
19. O zasiłek uczeń może się ubiegać w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
20. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki w nauce oraz zdobył co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
21. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej powiatowym oraz zdobył co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
22. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I-III.
23. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I-III.

§16

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej-są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może zażądać od rodziców ucznia kosztu ich zakupu.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością szkoły;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem

arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

5. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie a podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

Rozdział 3

Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§17

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na którego podstawie tworzony jest indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, 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;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka. 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.

4a. Formy pomocy:

- 1) klasy terapeutyczne;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 5) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne,
 - b) logopedyczne,
 - c) rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne,
 - d) inne o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
 - 8) porady i konsultacje;
 - 9) warsztaty.
5. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.
6. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, że w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć – w szczególności:
- 1) psycholodzy i pedagodzy – ich zadaniem jest:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
 - b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
 - 2) logopedzi:
 - a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - b) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem,

- c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznawanych potrzeb,
 - d) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
 - e) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
8. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) nauczyciela współorganizującego kształcenie w oddziale;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 11) dyrektora szkoły.
- 9a. W realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Legionowie, zwaną dalej „poradnią”.
- 9b. Współdziałanie szkoły z poradnią ma na celu zapewnienie nauczycielom i rodzicom specjalistycznego wsparcia w zakresie rozpoznawania i zaspakajania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
- 9c. Zakres współdziałania szkoły z poradnią obejmuje:
- 1) udzielanie rodzicom i nauczycielom specjalistycznego wsparcia dotyczącego wskazywania sposobów i metod przezwycięzania trudności uczniów;
 - 2) prowadzenie diagnozy środowiska szkolnego w celu przezwycięzania trudności wpływających na efektywność podejmowanych przez szkołę działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) wzmocnienie szkolnego systemu doradztwa zawodowego w zakresie wyboru kierunków dalszego kształcenia i planowania kariery zawodowej uczniów, w tym w szczególności uczniów przewlekle chorych i uczniów z niepełnosprawnością;
 - 4) prowadzenie mediacji i interwencji kryzysowych dotyczących indywidualnych spraw uczniów i sytuacji dotyczących całego środowiska szkolnego.
- 9d. Na wniosek rodzica lub za jego zgodą szkoła:
- 1) umożliwia pracownikom poradni prowadzenie obserwacji ucznia w jego naturalnym środowisku rówieńczym;
 - 2) składa do poradni wnioski o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu;
 - 3) składa do poradni wnioski o wydanie opinii potwierdzających potrzebę zastosowania wskazanej formy indywidualizacji kształcenia.

- 9e. Szkoła tworzy warunki do spotkań rodziców i nauczycieli z pracownikami poradni.
- 9f. W sytuacji potrzeby wysoko specjalistycznego wsparcia ucznia, wykraczającej poza obszar działania poradni rejonowej, szkoła współdziała z odpowiednią specjalistyczną poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
- 9g. Koordynatorem współdziałania z poradniami na terenie szkoły jest pedagog szkolny.
- 9h. Szkoła podejmuje współdziałanie także z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zależności od aktualnych potrzeb uczniów oraz realizowanych programów wychowawczo-profilaktycznych.
- 9i. Udział przedstawicieli innych instytucji w zajęciach szkolnych jest poprzedzony informacją do rodziców. Rodzic ma prawo nie wyrazić zgody na udział swojego dziecka w zajęciach realizowanych we współdziałaniu z daną instytucją.
- 9j. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, współpracując z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
- 1) diagnozuje i monitoruje rodziny wymagające wsparcia materialnego;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność podjęcia działań w rodzinie przejawiającej trudności opiekuńczo - wychowawcze.
- 9k. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, Szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) policją;
 - 2) sądem rodzinnym;
 - 3) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.
- 9l. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, młodzieży, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
10. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
- 10a. Nauczyciele i specjaliści wspomagają uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
11. Działania w oddziałach I-III obejmują obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się. Mają także na celu rozpoznanie

zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

12. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

13. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu tworzonego przez dyrektora, składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.

14. Zespół tworzony jest dla:

- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
- 2) ucznia, w stosunku, do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.

15. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

16. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne.

16a. Szczegółowe rozwiązania dotyczące pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli zawiera rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

17. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają dyrektor, pedagog, pedagog specjalny, psycholog szkolny oraz poradnie i placówki doskonalenia nauczycieli.

18. Szkoła prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w oddziałach przedszkolnych. Odbywa się to na podstawie wskazań poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody organu prowadzącego.

19. Dyrektor powołuje zespół do wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka i jako koordynator nadzoruje i czuwa nad prawidłową realizacją wczesnego wspomaganie rozwoju. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału przedszkolnego, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka.

20. Na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka zespół ustala harmonogram działań.

21. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną lub w grupie (do 3 osób). Zajęcia odbywają się na terenie szkoły.

22. Dokumentacja dziecka objętego wczesnym wspomaganie rozwoju jest przechowywana w indywidualnej teczce w sekretariacie szkoły.

23. Zajęcia prowadzone z dzieckiem dokumentowane są w dzienniku zajęć indywidualnych.

24. WWRD jest organizowane zgodnie z rozporządzeniem w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

§17a

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym 2 godziny dla ucznia. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, powstaje zespół, który po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Zespół tworzą wszyscy nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
6. Zespół co najmniej 2 razy w roku szkolnym dokonuje okresowej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
7. Wychowawca ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego pisemnie informuje jego rodziców o terminie spotkania się Zespołu. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach Zespołu.
8. Skład zespołu, o którym mowa w ust. 5, możliwość jego poszerzenia, prawa rodziców, zadania do realizacji, terminy spotkań i ich częstotliwość, sposoby dokumentowania określa rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§18

Kształcenie specjalne:

1. Dzieciom z zaburzeniami rozwoju, dzieciom niepełnosprawnym ruchowo lub przewlekłe chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. O potrzebie zapewnienia dziecku wyżej wymienionych form spełniania obowiązku orzeka publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na podstawie wniosku rodziców dziecka.
4. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym, zindywidualizowanej ścieżce kształcenia i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
6. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu. Dla klas I-III - 2 dni w tygodniu.
7. Realizację wymienionych w pkt. 1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
8. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

Kształcenie indywidualne:

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
- 1a. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne w miejscu zamieszkania ucznia lub na wniosek rodziców z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga uzgodnienia z organem prowadzącym i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
5. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

§18a

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw:

1) kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, szkoła organizuje w oddziałach ogólnodostępnych;

- 2) szkoła zapewnia uczniom, o którym mowa w ust. 1:
- a) naukę w oddziale ogólnodostępnym,
 - b) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty,
 - c) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) dodatkowe zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe w miarę potrzeb i możliwości szkoły,
 - e) pomoc psychologiczną – pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty,
 - f) wsparcie osoby władającym językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego,
 - g) integrację ze środowiskiem szkolnym;
- 3) nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) uczniowie, o których mowa w ust. 1 są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i
- w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 5) w sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy;
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 pkt 2 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia.

§19

1. Szkoła w swoich działaniach wykorzystuje program wychowawczo- profilaktyczny, którego celem jest:
 - 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dziecka;
 - 2) kształtowanie postaw zgodnie z wymaganiami i oczekiwaniami społecznymi;
 - 3) działanie mające na celu zapobieganie zagrożeniom pojawiającym się na drodze rozwojowej dziecka;
 - 4) działanie mające na celu korygowanie utrwalonych nieprawidłowości z wcześniejszych okresów;
 - 5) osłabianie czynników ryzyka i wzmacnianie czynników chroniących;
 - 6) wdrażanie do zdrowego i higienicznego stylu życia;
 - 7) troska o poprawę żywienia społeczności szkolnej;

- 8) uświadamianie konsekwencji stosowania różnych form używek;
 - 9) wskazywanie zagrożeń płynących z Internetu oraz różnych form uzależnień;
 - 10) kształtowanie różnych form aktywności fizycznej;
 - 11) wspieranie uczniów mających trudności w nauce, otoczenie opieką uczniów (oraz ich rodzin) znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 12) rozwijanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych (stres, złe emocje, konflikty);
 - 13) integrowanie uczniów niepełnosprawnych z rówieśnikami, społecznością szkolną i środowiskiem lokalnym;
 - 14) zapewnienie uczniom poczucia bezpieczeństwa w szkole;
 - 15) troska o bezpieczeństwo uczniów w szkole, na drodze i w domu;
 - 16) wdrażanie do samodzielności, samooceny;
 - 17) kształtowania poczucia tożsamości narodowej, przynależności do społeczności szkolnej, lokalnej i regionalnej, świadomości swoich praw i obowiązków;
 - 18) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania, efektywnej współpracy, komunikowania się z rówieśnikami i dorosłymi. Wdrażanie do życia w społeczności szkolnej i w grupie rówieśniczej. Kształtowanie postaw, respektowanie norm społecznych i wychowania do wartości;
 - 19) wspieranie rozwoju intelektualnego, przygotowanie do odbioru dóbr kultury i sztuki, upowszechnienie czytelnictwa, szanowanie dorobku narodowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości europejskie.
2. (uchylony).
 3. Działania profilaktyczne szkoły dotyczą całej sfery życia ucznia w szkole i poza nią. Zadania, które wykonują uczniowie wymagają użycia wiedzy teoretycznej w praktycznej działalności dziecka. Dotyczy to wszystkich aspektów życia szkolnego: zachowania, nauki, stosunku do innych, przygotowania i udziału w uroczystościach szkolnych, państwowych, patriotycznych, przedsięwzięciach kulturalnych, sportowych, charytatywnych, proekologicznych – wszystkich, które przyczyniają się do wszechstronnego rozwoju osobowości.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

§20

1. Kierując się troską o zdrowie, bezpieczeństwo i życie uczniów oraz poszanowania ich godności osobistej zadaniem wszystkich pracowników szkoły jest zapewnienie wszystkim uczniom bezpiecznych warunków podczas przebywania na terenie szkoły.
- 1a. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom, szkoła posiada szczególny nadzór nad pomieszczeniami oraz terenem wokół szkoły w postaci monitoringu rejestrującego obraz.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w szkole – o wejściu i wyjściu z budynku szkoły decyduje woźna, mająca prawo zatrzymania wszystkich osób. Prowadzi ona rejestr wejść wszystkich obcych osób z zewnątrz.
3. Woźnej nie wolno wpuścić do budynku osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu woźna ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora szkoły bądź wicedyrektora.

4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w obiektach sportowych wszystkie szatnie powinny być zamknięte.
5. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej budynku zespołu i odprowadza ich po zajęciach do szatni, sprawując nad nimi opiekę. Nauczyciel po wyjściu z szatni ostatniego ucznia, zamyka pomieszczenie.
6. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
7. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.
8. Za organizację szatni odpowiada woźna. Uczniom nie wolno bez zezwolenia woźnej wchodzić do poszczególnych boksów szatni.
9. W szatni podczas przerw dyżurują nauczyciele.
10. Woźna nie odpowiada za rzeczy pozostawione w szatni bez opieki.
11. Uczniom nie wolno w czasie zajęć i przerw opuszczać budynku szkoły bez zgody nauczyciela.

§21

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia i jest on również zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

§22

1. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:
 - 1) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
 - a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
 - b) zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne),
 - c) zajęcia pozaszkolne inne niż wymienione w ust.1 pkt.1 podpunkt a) i b), płatne przez rodziców, organizowane przez inne organizacje lub stowarzyszenia, uczniowie znajdują się pod opieką instruktorów/trenerów, a w szczególności osoby prowadzącego te zajęcia.
 - 2) pracownicy, o których mowa w ust.1 pkt.1 podpunkt a) i b) są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,

- c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły,
 - d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowania na nagłą, nie zapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy rodziców,
 - e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły,
 - f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - g) zamykanie sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu.
- 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów;
 - 4) w salach gimnastycznych i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.

§23

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych według corocznie ustalonego przez dyrektora szkoły harmonogramu.
2. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
3. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
4. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniem na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
5. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmując obowiązek pełnienia dyżuru.
6. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
7. Dyrektor szkoły lub wicedyrektor, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
8. (uchylony).
9. (uchylony).

§24

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą;

- 2) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom zapisanym do niej, dowożenie zamieszkujących w obwodzie szkoły uczniów, przy czym droga dziecka z domu do szkoły nie może przekraczać:
 - 3 km – w przypadku uczniów klas I–IV
 - 4 km – w przypadku uczniów klas V–VIII
- 3) (uchylony);
- 4) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) dostosowanie stolików, krzeseł uczniowskich, innego sprzętu do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 6) omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową;
- 7) organizowania żywienia w postaci obiadów;
- 8) utrzymanie urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
- 9) równomierne ułożenie i różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 10) współpracę z Centrum Medycznym w Nieporęcie, zapewnienie opieki przedlekarskiej w szkole lub medycznej w przychodni;
- 11) współpracę z Komisariatem Policji w Nieporęcie, Straż Gminną oraz Ochotniczą Straż Pożarną – organizowanie spotkań i prelekcji;
- 12) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie bezpieczeństwa przez koordynatora do spraw bezpieczeństwa w szkole;
- 13) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści z Internetu, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalowanie i aktualizowanie programów zabezpieczających;
- 14) kontrolowanie przez dyrektora, co najmniej raz w roku, stopnia zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
- 15) stwarzanie uczniom możliwości pozostawiania w szkole części podręczników i przyborów szkolnych.

§25

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną i osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby od rodzica lub przez dziennik elektroniczny i podpisanej przez rodzica. Rodzic może również osobiście zgłosić się do szkoły z prośbą o zwolnienie ucznia z zajęć uzgadniając czas zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
- 3a. Uczeń zwolniony z zajęć otrzymuje od wychowawcy lub od innego nauczyciela pisemną zgodę na wyjście ze szkoły. Zgoda ta zawiera: imię i nazwisko ucznia, datę i godzinę wyjścia oraz podpis wychowawcy lub innego nauczyciela.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel zgłasza ten fakt do pielęgniarki

szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia i w razie potrzeby wzywa karetkę pogotowia ratunkowego.

5. Dziecko odbiera rodzic lub upoważniona do tego osoba najszybciej jak to możliwe.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust.3 i 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających nauczyciel nie wydaje dziecka takiej osobie i niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
7. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust.4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu niezwłocznie wzywany jest lekarz.
9. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

§26

1. W szkole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicom telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem dziennika elektronicznego bądź poczty;
 - 2) (uchylony)
 - 3) (uchylony)
2. Dopuszcza się możliwość, zwłaszcza w klasach I-III przekazywania krótkich informacji przygotowanych przez nauczyciela na komputerze lub ręcznie i wklejenie ich przez ucznia do zeszytu korespondencji z rodzicem.
3. W szkole dopuszcza się także możliwość przekazywania bieżących informacji drogą elektroniczną (e-mail).

§27

W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły typu: niskie temperatury w pomieszczeniach, uszkodzenie obiektu itp. dyrektor może podjąć decyzję o okresowym zawieszeniu działalności szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 5

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§28

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą we wszystkich sprawach dotyczących w nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki dzieci.
2. Normy wspomnianego powyżej współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń profilaktycznych i opiekuńczych szkoły oraz dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole (wychowawca opracowuje w oparciu o „Program wychowawczy-profilaktyczny szkoły” klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami);

- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (wychowawca zapoznaje rodziców na zebraniu każdego roku szkolnego);
- 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania oraz postępów i przyczyn trudności w nauce i zachowaniu, postępów w nauce i zachowaniu, szczególnych uzdolnień oraz sposobów wyeliminowania braków;
- 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
3. W celu zachowania drożności przepływu informacji między nauczycielami i rodzicami szkoła organizuje spotkania z rodzicami uczniów przynajmniej raz na kwartał, dni otwarte i konsultacje nauczycieli wg harmonogramów określonych na początku każdego roku szkolnego.
4. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, pedagog specjalny logopeda, inni specjaliści, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
5. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
6. W szkole obowiązują następujące formy powiadamiania rodziców o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie z zajęć edukacyjnych i z zachowania, o zmianach w organizacji pracy szkoły oraz odbierania informacji potwierdzającej:
 - 1) zebrania z rodzicami przewidziane w harmonogramie pracy szkoły z jednoczesnym wpisem do E-dziennika ;
 - 2) (uchylony);
 - 3) (uchylony);
 - 4) (uchylony);
 - 5) (uchylony);
 - 6) (uchylony).
7. Za powiadomienie za powyższe odpowiada wychowawca oddziału, a za powiadomienie o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych odpowiada nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
8. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców oraz zebrania klasowe i dni otwarte.
9. (uchylony).
10. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.
11. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) kontakty internetowe z wykorzystaniem E- dziennika;
 - 3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;

- 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 6) (uchylić);
 - 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
12. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udział w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, zajęć z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia.
13. Rodzice, za niewypełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko, podlegają egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
14. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

Rozdział 6 **Organy szkoły**

§29

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski;
 - 5) (uchylony);
2. Wymienione organy szkoły oprócz dyrektora działają na podstawie własnych regulaminów dopuszczonych ustawą.
3. Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu i obowiązującym prawem.

§30

1. Każdy z organów wymienionych w §29 współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem.
2. Wszystkie organy zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
4. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych zebrań tych organów.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów.
6. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.
7. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny i przekazują kopie planów działania do wiadomości dyrektora szkoły;
 - 2) każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się w rozwiązywanie problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
 - 3) uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole;
 - 4) bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia się poprzez zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły, ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń, apele szkolne oraz zapraszanie na zebrania poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów;
 - 5) w zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć zapraszani przez przewodniczącego rady pedagogicznej, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, przedstawiciele rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz

- stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 6) w zebraniach rady rodziców może uczestniczyć, z własnej inicjatywy, dyrektor szkoły;
 - 7) w zebraniach samorządu uczniowskiego uczestniczy opiekun z ramienia rady pedagogicznej i w miarę potrzeb dyrektor oraz przewodniczący rady rodziców.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.

§31

1. Ewentualne konflikty między organami szkoły rozpatrywane są przez komisję rozjemczą powoływaną każdorazowo przez dyrektora, w skład której wchodzi wszyscy przewodniczący organów szkoły.
2. Komisja rozjemcza na początku swej działalności wyłania ze swego składu przewodniczącego.
3. Z każdego zebrania komisja rozjemcza sporządza protokół, które są rejestrowane w sekretariacie szkoły i pozostają w jego dokumentacji.
4. W przypadku, gdy komisja rozjemcza nie określi jednoznacznie swego stanowiska w badanej sprawie, ostateczna decyzja należy do dyrektora.
5. W przypadku, gdy konflikt obejmuje dyrektora, a komisja rozjemcza nie określi jednoznacznie swego stanowiska, decyzja należy do organu prowadzącego.
6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) (uchylony);
 - 2) (uchylony);
 - 3) (uchylony);
 - 4) (uchylony);
 - 5) konflikt dyrektor – rada pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązywaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
 - 6) konflikt dyrektor – rada rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
 - 7) konflikt dyrektor – samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

- 8) konflikt rada pedagogiczne – samorząd uczniowski:
- a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

§32

Dyrektora powołuje i odwołuje w trybie ustalonym ustawą organ prowadzący szkołę.

§33

W zakresie dyscypliny pracy jednostką nadrzędną dla dyrektora jest organ prowadzący szkołę.

§34

(uchylony)

§35

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 2) odpowiada za dyscyplinę pracy wszystkich pracowników;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) może wstrzymać wykonanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych niezgodnie z prawem, powiadamiając o w/w decyzji organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 6) odpowiada za zgodny z przepisami prawa przebieg klasyfikacji i promowania;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 8) ustala zakres obowiązków, uprawnień, odpowiedzialności wicedyrektora, kierownika świetlicy, pedagoga szkolnego, psychologa oraz pracowników nie będących nauczycielami;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 12) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

- 13) dopuszcza na czas nieokreślony zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 14) podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca zestawy podręczników, które będą obowiązywały od początku następnego roku szkolnego;
 - 15) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
 - 16) ma obowiązek w terminie 30 dni od otrzymania stanowiska organu nadzorującego poinformować go o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych;
 - 17) na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
 - 18) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
 - 19) wykonuje czynności z zakupem podręczników do biblioteki szkolnej, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 20) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 21) organizuje zajęcia dodatkowe zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 22) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 23) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 24) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 25) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
2. Dyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników i decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz ustalania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 4) powierzenia stanowisk kierowniczych, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, szkołę i rady pedagogicznej;
 - 5) ustalania regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania pracowników administracyjno-usługowych, po konsultacji z zespołem pracowniczym;

- 6) oceny pracy pracowników pedagogicznych i opinii o pracy pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor występuje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
4. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego bezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane, wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Zadania dyrektora jako przewodniczącego rady pedagogicznej określa „Regulamin rady pedagogicznej”.
7. Dyrektor przyjmuje uczniów do szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Dyrektor reguluje bieżącą działalność szkoły poprzez wydawanie wewnętrznych zarządzeń, decyzji organizacyjnych i decyzji administracyjnych.
9. Decyzje administracyjne wydawane są przez dyrektora, zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.
- 9a. Zarządzenia dyrektora ogłaszane są w Księdze Zarządzeń.
- 9b. Dyrektor w celu sprawnej organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki on-line oraz tryb obiegowy.
10. (uchylony).
11. Dyrektor wprowadza szkolny zestaw programów nauczania wszystkich obszarów edukacyjnych.
12. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
13. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, informuje o działalności szkoły oraz na koniec roku szkolnego przedstawia informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego.
14. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
15. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§36

(uchylony)

§37

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Zebrania rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Rada pedagogiczna działa zgodnie z ustawą oraz regulaminem rady pedagogicznej.
8. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
9. Członków rady pedagogicznej i osoby uczestniczące w zebraniach rady pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy poruszanych na zebraniu rady spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, nauczycieli, a także innych pracowników szkoły.
10. (uchylony).

§38

1. Kompetencje rady pedagogicznej określa ustawa, do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej w szczególności należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 6) (uchylony);
 - 7) (uchylony);
 - 8) (uchylony);
 - 9) ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 10) (uchylony).
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i dodatkowych;
 - 2) wnioski dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) projekt planu finansowego szkoły;
 - 5) regulaminy;
 - 6) programy z zakresu kształcenia ogólnego oraz wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 7) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII szkoły;
 - 8) wysokości stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
 - 9) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 11) powierzanie stanowisk wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 12) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza i innowacyjna.
- 2a. Rada Pedagogiczna może wyrazić opinię w sprawach niewymienionych w ust. 2.
3. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Formy podejmowania uchwał określa „Regulamin rady pedagogicznej”.
- 3a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami

pełniającymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

- 3b. (uchylony).
- 3c. (uchylony).
- 3d. (uchylony).
- 4. (uchylony).
- 5. (uchylony).
- 6. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- 7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
- 8. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
- 9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- 10. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian;
 - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 3) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 4) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
- 11. Rada pedagogiczna realizuje zadania rady szkoły, o ile ta nie została powołana.
- 12. W wyjątkowych sytuacjach określonych przepisami rada pedagogiczna może obradować w formie zdalnej, w tym podejmować uchwały z zachowaniem konieczności protokołowania zebrań.

§39

(uchylony)

§40

- 1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
- 2. Kompetencje rady rodziców określa ustawa Prawo oświatowe.
- 3. Zasady wyboru do rady rodziców:
 - 1) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - 2) w wyborach, o których mowa w ust.1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
 - 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły.
5. Rada rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
 6. Rada rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin rady rodziców.
 7. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
 8. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
 9. Do uprawnień i obowiązków rady rodziców należy:
 - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - 3) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, którym celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 4) udzielanie pomocy SU, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
 - 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy zawodowej nauczyciela oraz opinii dotyczącej eksperymentów pedagogicznych;
 - 6) występowanie do dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
 - 7) delegowania swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 8) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 9) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły w przypadku, gdy szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
 - 10) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII szkoły;
 - 11) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 12) organizowanie działalności kulturalnej i turystycznej;
 - 13) organizowanie pomocy materialnej uczniom;
 - 14) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 15) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

10. 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.
11. Zebrania rady rodziców są protokołowane.
12. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
13. Szczegółowe zasady i organizację rady rodziców określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Bronisława Tokaja w Nieporęcie, ul. Dworcowa 9” uchwalony przez zarząd rady rodziców po konsultacji z ogółem rodziców szkoły oraz pozostałymi organami działającymi w szkole.
14. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§41

1. W szkole działa samorząd uczniowski (SU), który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Kompetencje samorządu uczniowskiego określa ustawa.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego oraz jego organizację określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej w Nieporęcie, ul. Dworcowa 9” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.
5. Organy samorządu uczniowskiego: zarząd i samorządy klasowe.
6. „Regulamin Samorządu Uczniowskiego”, o którym mowa w ust.3 niniejszego paragrafu winien tworzyć warunki do współpracy uczniów na zasadach demokracji i tolerancji, a także rozwijania ich samodzielności oraz odpowiedzialności grupowej i indywidualnej.
7. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i rozwijania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

- 7) (uchylony);
- 8) (uchylony).
- 7a. Do kompetencji opiniujących samorządu uczniowskiego należy:
 - 1) wyrażanie opinii w sprawie:
 - a) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - b) oceny pracy nauczyciela - na wniosek dyrektora.
- 8. (uchylony).
- 9. Samorząd uczniowski organizuje działania charytatywne i kulturalne.
- 10. Zebrania samorządu uczniowskiego są protokołowane.
- 11. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- 12. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną sekcję wolontariatu.
- 13. Cele i założenia szkolnej sekcji wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 3) umożliwianie młodemu podejmowanie działań pomocowych na rzecz ludzi i zwierząt;
 - 4) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 6) ukazywanie uczniom obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojna, głód, brak wody pitnej itp.;
 - 7) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań uczniów.
- 14. W działaniach szkolnej sekcji wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni uczniowie, nauczyciele i rodzice.
- 15. Opiekunem wolontariatu jest nauczyciel, który wyraża chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
- 16. Szkolna sekcja wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań.
- 17. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących oraz ma wpływ na podwyższenie oceny zachowania.
- 18. Wychowawca dokonuje wpisu na świadectwie ukończenia szkoły działań z zakresu wolontariatu, jeżeli uczeń zrealizował 30 godzin prac w ciągu dwóch lat.

§42

(uchylony)

Rozdział 7 Organizacja szkoły

§43

Organizację roku szkolnego, w tym terminy rozpoczynania, kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§44

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planu finansowego szkoły oraz zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe.
2. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz w terminie do 21 kwietnia danego roku szkolnego do organu prowadzącego szkołę.
3. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku szkolnego.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 20 maja danego roku szkolnego.
6. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym niepełnozatrudnionych, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, a także – osobno- ilość zajęć nadobowiązkowych finansowanych z innych źródeł.
- 6a. Procedury, terminy i zakres informacji dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
7. Każda zmiana dotycząca organizacji szkoły winna być naniesiona w aneksie do arkusza organizacji szkoły. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
9. W tygodniowym rozkładzie zajęć mogą być uwzględnione uzasadnione potrzeby nauczycieli studiujących, wychowujących dzieci do lat 3, dojeżdżających, pracujących w kilku szkołach, jeżeli nie koliduje to z ogólnymi zasadami prawidłowego funkcjonowania szkoły.
10. Wszelkie zmiany dokonywane w tygodniowym rozkładzie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych przekazywane są do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów w formie decyzji organizacyjnych Dyrektora.

§44a

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie

szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) dziennik elektroniczny Librus,
- b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
- d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
- e) e-podreczniki.pl,
- f) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- g) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- h) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- i) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS oraz strony internetowej szkoły,
- b) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- c) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

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

4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.

5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.

8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) uchylony
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły.

- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przysyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
- a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
- b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§45

1. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca, jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po 1 września.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. I okres trwa od pierwszego września dnia powszechnego, do klasyfikacji śródrocznej. II okres rozpoczyna się następnego dnia po klasyfikacji śródrocznej i trwa do końca tego tygodnia czerwca, w którym kończą się zajęcia w danym roku szkolnym.
- 2a. Dyrektor szkoły w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz harmonogram zebrań z rodzicami.
3. Zajęcia edukacyjne organizowane są w pięciu dniach tygodnia. W wolne soboty mogą być organizowane zajęcia sportowe oraz imprezy okolicznościowe oraz zajęcia

edukacyjne dopuszczone do odpracowania przez Rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. 3-dniowe rekolekcje wielkopostne określają odrębne przepisy.
- 4a. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godzinie 8.00.
5. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta wielkanocne i kończy w pierwszy wtorek po świętach wielkanocnych.
6. (uchylony).
7. (uchylony).

§46

1. W Szkole Podstawowej w Nieporęcie organizuje się oddziały przedszkolne, w których realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
- 2a. Z powodu z przyjęcia uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym zwiększa się limit uczniów w oddziałach I-VIII, oddziałach przedszkolnych, świetlicy szkolnej oraz przy podziale na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Liczbę oddziałów przedszkolnych zorganizowanych przy szkole ustala corocznie organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły w taki sposób, by zapewnić warunki do realizacji bezpłatnego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego wszystkim dzieciom, a w szczególności dzieciom z obwodu szkoły.
4. Szkoła prowadzi ewidencjonowanie i monitorowanie realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły oraz dzieci z innych rejonów, ale zapisanych do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej.
5. Dzienny czas pracy zajęć obowiązkowych wynosi 5 godzin zegarowych.
6. Nauka religii jest zorganizowana na zasadach określonych w §60.
7. Oddział przedszkolny prowadzi nauczanie i wychowanie na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
8. Zapewnienie warunków do realizacji prawa, o którym mowa w ust.1, jest zadaniem własnym Gminy.
9. Jeżeli droga dziecka sześciolatniego z domu do najbliższego oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej przekracza 3 km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.
10. Cele oddziału przedszkolnego:
 - 1) stymulowanie i wspomaganie rozwoju psychofizycznego i edukacji dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej;
 - 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa i warunków do harmonijnego rozwoju, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) stwarzanie warunków do zabawy i nauki dzieciom o zróżnicowanym poziomie rozwoju fizycznym i intelektualnym.
11. Zadania realizowane przez oddział przedszkolny:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo - wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość;

- 2) realizacja programu wychowania przedszkolnego zgodnego z podstawą programową dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych;
- 3) współpraca i wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
- 4) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnych możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;
- 5) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami psychofizycznymi;
- 6) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
- 7) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej;
- 8) współpraca z instytucjami i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 9) przeprowadzanie analizy gotowości dziecka do pojęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 10) prowadzenia preorientacji zawodowej.

§47

1. Organami oddziału przedszkolnego są:
 - 1) dyrektor szkoły podstawowej w Nieporęcie;
 - 2) Rada pedagogiczna szkoły podstawowej – nauczyciele oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład;
 - 3) Rada rodziców oddziału przedszkolnego – wchodzi w skład rady rodziców szkoły:
 - a) Jeden rodzic z jednego oddziału;
 - b) sposób wyborów określa regulamin rady rodziców.
2. Organizacja i czas pracy oddziału przedszkolnego:
 - 1) oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie;
 - 2) czas pracy przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo z uwzględnieniem czasu na:
 - a) zabawę,
 - b) zajęcia dydaktyczne,
 - c) zajęcia ruchowe na powietrze,
 - d) zajęcia indywidualne,
 - e) czynności samoobsługowe, organizacyjne, opiekuńcze i inne (pomocy psychologiczno-pedagogicznej i logopedycznej oraz zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych).
 - 3) godzina pracy oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych;
 - 4) czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka w wieku 5-6 lat i wynosi 30 minut;
 - 5) na życzenie rodziców w formie pisemnego oświadczenia dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia religii i czas trwania takich zajęć wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut;
 - 6) po zajęciach dzieci, których rodzice pracują, mogą korzystać ze świetlicy do godziny 17:00, a warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy jest wypełnienie „karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej”;

- 7) dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z żywienia szkolnego (obiadów) na takich samych zasadach jak uczniowie szkoły podstawowej;
 - 8) w roku szkolnym terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora w uzgodnieniu z radą rodziców;
 - 9) organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności;
 - 10) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań.
3. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) dzieciom w oddziale przedszkolnym zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego jest organizowana przez dyrektora szkoły;
 - 3) dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów i wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu;
 - 4) zespół określa potrzeby, opracowuje plan i wdraża plan działań wspierających;
 - 5) wsparcia udziela się przede wszystkim dzieciom: niepełnosprawnym, z problemami niedostosowania lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, bytowym, mającym trudności edukacyjne, szczególnie uzdolnionym, z zaburzeniami komunikacji językowej, przewlekłe chorym, znajdującym się w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, przeżywającym trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi, zmianą środowiska edukacyjnego, w tym spowodowane wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 6) rodziców powiadamia się o ustaleniach zespołu i możliwościach uczestnictwa w jego pracach.
4. Organizacja opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:
- 1) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku poniżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;
 - 2) w przypadku odroczenia dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne;
 - 3) indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć;
 - 6) zajęcia indywidualne rocznego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej;
 - 7) (uchylony).

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) troska i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
 - 2) współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;
 - 3) prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z podstawą programową oraz odpowiedzialność za jej jakość;
 - 4) w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganiu rodziny w procesie wychowawczym;
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 6) indywidualizacja procesu wychowawczo-edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
 - 7) opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka;
 - 8) kierowanie dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej celem potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 9) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną i zapoznaje rodziców ze stanem gotowości dziecka do nauki;
 - 10) czynny udział w zebraniach rad pedagogicznych i zespołach samokształceniowych;
 - 11) aktywny udział w życiu szkoły;
 - 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 13) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 14) planowanie własnego rozwoju zawodowego – nauczyciel systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 15) dbałość o warsztat pracy dydaktycznej przez gromadzenie pomocy naukowych, wykorzystuje pomoce dydaktyczne oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń;
 - 16) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 17) indywidualizowanie pracy z dzieckiem podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 18) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także nie posiadającego w/w opinii w zależności od jego trudności, uzdolnień lub niepełnosprawności.

2. Współpraca i jej formy z rodzicami:
 - 1) zapoznanie rodziców ze statutem, procedurami, regulaminami wewnątrzszkolnymi, w szczególności z programem wychowania przedszkolnego;
 - 2) (uchylony);
 - 3) organizowanie zebrań rodziców zgodnie z corocznym ustalonym harmonogramem, konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem prowadzącym oddział, innymi nauczycielami, pedagogiem, specjalistami lub dyrektorem celem uzyskiwania informacji dotyczących zachowania i rozwoju dziecka;
 - 4) organizowanie szkoleń, warsztatów, porad dla rodziców w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zapraszanie rodziców na otwarte zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, wspólne podejmowanie działań;
 - 6) stałe spotkania z rodzicami w roku szkolnym zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego przez radę pedagogiczną;
 - 7) harmonogram spotkań umieszczony jest na stronie internetowej szkoły oraz w gablocie dla rodziców;
 - 8) o zmianach rodzice informowani są pisemnie przez nauczyciela prowadzącego dany oddział.
3. Rodzice, dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego, mają prawo do:
 - 1) przedstawiania wniosków i opinii dotyczącej pracy oddziału przedszkolnego;
 - 2) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
 - 3) rzetelnej informacji nt. swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 4) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) udziału i organizowaniu wspólnych spotkań z okazji uroczystości, przedstawień, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych itp.

§49

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka 6-letniego do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania do dnia 30 września dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku.
2. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:
 - 1) za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba pełnoletnia i na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci;
 - 2) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
 - 3) upoważnienie dotyczące odbierania dziecka ze szkoły może być udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia;

- 4) upoważnienie może być stałe lub jednorazowe i powinno być sporządzone w formie pisemnej;
 - 5) przekazanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby wskazanej w treści upoważnienia;
 - 6) upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców;
 - 7) rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 8) rodzice powierzają dziecko nauczycielowi oddziału przedszkolnego od godziny 7:00;
 - 9) nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przyjęcia od rodzica do momentu odbioru lub przekazania go nauczycielowi świetlicy;
 - 10) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie);
 - 11) nauczyciel oddziałów przedszkolnych lub świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy i w tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę, jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję;
 - 12) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego lub świetlicy, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem, osobą upoważnioną do odbioru;
 - 13) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia wicedyrektora lub dyrektora szkoły;
 - 14) wicedyrektor lub dyrektor szkoły organizują opiekę dziecku do czasu pracy świetlicy szkolnej;
 - 15) po upływie ½ godziny od czasu zakończenia pracy świetlicy dyrektor lub nauczyciel powiadamia policję;
 - 16) za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.
3. Do oddziału przedszkolnego nie powinno się przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z innymi objawami chorób.
 4. Nauczyciel w oddziale przedszkolnym nie może podawać dziecku żadnych leków.
 5. Nauczyciel grupy ma obowiązek poinformowania rodzica o złym samopoczuciu dziecka.
 6. Rodzice po otrzymaniu informacji o złym samopoczuciu dziecka są zobowiązani niezwłocznie odebrać dziecko z oddziału przedszkolnego.
 7. W oddziale przedszkolnym nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
 8. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, wzywane jest pogotowie ratunkowe i powiadamiani są rodzice.
 9. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika szkoły (nauczyciela lub dyrektora).
 10. Na telefoniczną prośbę rodzica osobie bez wcześniejszego pisemnego upoważnienia

dziecko nie może być wydane.

11. W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców, aby podeszli razem z nim do nauczyciela i zgłosili odebranie. Rodzice po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić plac zabaw. W przypadku pozostania rodzica na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem) nauczyciel nie odpowiada już za bezpieczeństwo dziecka.

§ 49a

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 5) poszanowania jego godności osobistej;
- 6) poszanowania własności;
- 7) opieki, ochrony i ubezpieczenia;
- 8) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 9) akceptacji jego osoby.

2. Dzieci mają obowiązek:

- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela;
- 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń;
- 5) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
- 6) przestrzegać ustalonych zasad - przejawiać właściwy stosunek do rówieśników i osób starszych.

§ 49b

W sprawach nieuregulowanych w paragrafach 46 – 49a niniejszego statutu mają zastosowanie pozostałe zapisy statutu.

§50

1. Szkoła organizuje klasę sportową w pierwszym i drugim etapie edukacyjnym.
2. Uczniów do klasy sportowej kwalifikuje się na podstawie:

- 1) zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych, wydanego przez lekarza specjalistę w zakresie medycyny sportowej;
- 2) zaliczenia ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjną prób sprawności fizycznej;
- 3) pisemnej zgody rodziców;
- 4) wyników w nauce i zachowaniu.
3. Liczba miejsc do klasy sportowej uwzględniona jest w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na każdy rok szkolny, przy czym klasa sportowa nie może liczyć mniej niż 20 osób.
4. W oddziałach sportowych organizacja nauczania jest zaplanowana w taki sposób, by stworzyć uczniom optymalne warunki umożliwiające łączenie zajęć sportowych z innymi zajęciami dydaktycznymi zgodnie z odpowiednimi przepisami.
5. Realizacja kształcenia sportowego:
 - 1) w oddziałach sportowych, w ramach zajęć sportowych, prowadzone jest szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej;
 - 2) program szkolenia opracowuje polski związek sportowy;
 - 3) programy szkolenia sportowego realizowane są równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 4) program szkolenia sportowego może być realizowany we współpracy polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej;
 - 5) współpraca, o której mowa w punkcie 4 może dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
6. Oddziały sportowe organizowane są o specjalności ogólnorozwojowej i lekkoatletycznej.
7. W ramach zajęć sportowych odbywają się obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego w wymiarze określonym w ramowym planie nauczania.
8. Szczegółowe warunki funkcjonowania oddziałów sportowych uregulowane są w odrębnym regulaminie.

§51

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
2. Innowacja pedagogiczna jest integralną częścią pracy szkoły.
3. Innowacja pedagogiczna realizowana jest zgodnie z programem innowacji przyjętym uchwałą Rady Pedagogicznej.
4. Innowacją pedagogiczną obejmuje się wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, wszystkich uczniów szkoły lub grupę uczniów.

5. Szkoła stwarza warunki do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.
6. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) Pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) Wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) Umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień oraz talentów uczniowskich;
 - 4) Wpływa na integrację uczniów;
 - 5) Wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
7. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 5, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§51a

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.

§52

1. Liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi nie więcej niż 25, z zastrzeżeniem §46 ustęp 2a.
2. Liczbę uczniów w oddziale I - III i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
3. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 14.
4. Szkoła może tworzyć oddziały mniej liczne niż przewidziano w ust.1, jeżeli uzyska na to zgodę i środki finansowe od organu prowadzącego szkołę, o ile łączny dzienny czas zajęć w szkole nie naruszy zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Dzieci mieszkające w obwodzie szkoły przyjmowane są do placówki z urzędu.
6. Dzieci z obwodu innych szkół mogą być przyjmowane za zgodą dyrektora szkoły w miarę posiadanych miejsc.
7. W trakcie roku szkolnego nie wolno przyjmować spoza obwodu szkoły, jeżeli będzie miało to wpływ na podział klasy na grupy na zajęciach wychowania fizycznego, języka obcego lub informatyki.

§53

1. Organizację stałych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
2. Tygodniowy rozkład zajęć w pierwszym etapie kształcenia tj. w klasach I-III wychowawca określa na podstawie ogólnego przydziału czasu przewidzianego w

planie nauczania dla danego oddziału w trzyletnim cyklu kształcenia zgodnie z ramowym planem nauczania.

§54

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższymi niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
5. Długość przerwy ustalana jest przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz zorganizowana jest w taki sposób, aby możliwe było spożycie posiłków na terenie szkoły przez uczniów.
6. Rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców, może podjąć uchwałę o innym czasie trwania godziny lekcyjnej, jednak nie dłuższym niż jedna godzina zegarowa, przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§55

1. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa (tj. wychowanie fizyczne, języki obce, informatyka) dokonuje się całorocznego podziału oddziałów na grupy, uwzględniając liczbę uczniów.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, z zastrzeżeniem §46 ustęp 2a.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII liczących powyżej 26 uczniów prowadzone są w grupach, z zastrzeżeniem §46 ustęp 2a.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż wymienione zostało w ust.2 i 3 podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Decyzję dyrektora w powyższej sprawie zatwierdza organ prowadzący szkołę w arkuszu organizacyjnym szkoły lub aneksie.

§56

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, dodatkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów np. zielone szkoły lub inne formy wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1 niniejszego paragrafu, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych lub mogą być finansowane przez rodziców.
3. Liczbę uczestników zajęć dodatkowych i nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły regulują odrębne przepisy.
4. Sposoby prowadzenia dokumentacji zajęć dodatkowych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innych określa rozporządzenie w sprawie sposobu

prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

5. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§57

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców (lub pełnoletniego ucznia) oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

2. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

3. Szkoła wspiera uczniów wybitnie uzdolnionych poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, przygotowanie do udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych umożliwiając realizację indywidualnych programów nauczania, dając możliwość ukończenia Szkoły w skróconym czasie.

§58

Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych za zgodą dyrektora i nauczycieli danego przedmiotu, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§59

1. Uczniowie szkoły mogą być zwolnieni z następujących zajęć:
 - 1) wychowania fizycznego – zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) informatyki – zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) drugiego języka obcego nowożytnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§60

1. Szkoła organizuje naukę religii lub/i etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zajęcia z religii i etyki są zajęciami nadobowiązkowymi organizowanymi na życzenie rodziców, które jest wyrażone w formie pisemnego oświadczenia i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości osobistej poprzez organizację lekcję religii lub etyki zgodnie z konstytucyjną zasadą nienaruszalności, wolności i godności.
4. Rodzice informują o rezygnacji z uczęszczania na lekcje religii lub etyki w formie pisemnej, skierowanej do dyrektora szkoły.
5. Ocena z religii lub/i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i nie jest wliczana do średniej ocen. Jeżeli uczeń uczęszcza na zajęcia z religii i etyki, na świadectwie szkolnym umieszcza się obie oceny.
6. Uczniowie uczęszczający na zajęcia z religii uzyskują kolejne trzy dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
7. Zajęcia „wychowania do życia w rodzinie” są regulowane odrębnymi przepisami.
8. W zajęciach „wychowania do życia w rodzinie” uczeń nie bierze udziału, jeżeli jego rodzice zgłaszają dyrektorowi szkoły, w formie pisemnej, rezygnację z udziału w zajęciach.
9. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, w razie potrzeby mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
10. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§61

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącego w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
2. Wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny nauczania, jeśli to możliwe, a w szczególności w ciągach:
 - 1) oddział przedszkolny i pierwszy etap edukacyjny, tj. klasy I-III;
 - 2) II etap edukacyjny, tj. klasy IV-VIII.
3. Wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w tych sytuacjach nie może być stroną, lecz arbitrem.
6. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.4 niniejszego paragrafu:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez swoich wychowanków;

- 3) wspiera psychicznie uczniów w trudnych sytuacjach osobistych, rodzinnych i szkolnych;
- 4) ocenia zachowanie swoich wychowanków zgodnie z zasadami i kryteriami oceniania zachowania;
- 5) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijającego jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych z klasą;
- 6) jest przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w jego oddziale klasowym;
- 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotycząca uczniów zarówno uzdolnionych jak i mających trudności w nauce i zachowaniu);
- 8) wnioskuje o pomoc specjalistyczną pedagoga, psychologa szkolnego oraz zorganizowanie zajęć wyrównawczych, korygujących i terapeutycznych;
- 9) wnioskuje o pomoc materialną dla uczniów w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) wnioskuje o przyznanie nagrody lub kary – sam udziela nagród i kar zgodnie z statutem;
- 11) wyraża swoją opinię w sprawie ucznia, który ma powtarzać klasę;
- 12) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) rozpoznania warunków życia i nauki swoich wychowanków,
 - c) rozpoznania sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki i działań profilaktycznych, przeciwdziałających niedostosowaniu społecznemu,
 - d) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach wychowawczych,
 - e) wspieranie w konstruktywnych oddziaływaniach wychowawczych,
 - f) włączanie rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
- 13) informuje rodziców i uczniów o prawie wewnątrzszkolnym;
- 14) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizując im odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) organizuje życie kulturalne, naukowe, towarzyskie poprzez formy zajęć odpowiednie do wieku i potrzeb psychicznych swoich wychowanków;
- 16) kontaktuje się z rodzicami w szkole zgodnie z harmonogramem spotkań:
 - a) Rada pedagogiczna na pierwszym zebraniu zatwierdza kalendarz zebrań rodziców i dni otwartych w szkole,
 - b) Każdy wychowawca może ustalić dodatkowe terminy i formy spotkań z rodzicami.
- 17) wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące zgodnie z odrębnymi przepisami oraz sporządza notatki ze spotkań z rodzicami i zespołu nauczycielskiego uczącego w jego oddziale klasowym;
- 18) (uchylony);
- 19) dokonuje systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie, przedkłada sprawozdanie postępów klasy na zebraniu rady pedagogicznej;

- 20) informuje uczniów i rodziców na 14 dni przed wystawieniem ocen klasyfikacyjnych o przewidywanych rocznych negatywnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie zachowania.
7. Działalność wychowawcy może przybierać różnorodne formy, a w szczególności planowanie:
- 1) zajęć z wychowawcą;
 - 2) zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) prelekcji i spotkań z zaproszonymi osobami;
 - 4) wycieczek dydaktycznych, kulturalnych i turystycznych integrujących klasę;
 - 5) imprez rozrywkowych na terenie szkoły i poza nią;
 - 6) obchody świąt (przygotowanie uroczystości, akademii, wieczornic, przedstawień itp.).
8. Zmiany na stanowisku wychowawcy oddziału odbywać się mogą w szczególnych przypadkach takich jak:
- 1) długotrwała choroba wychowawcy;
 - 2) objęcie wychowawcy postępowaniem dyscyplinarnym, określonym w odrębnych przepisach;
 - 3) odejście wychowawcy z pracy;
 - 4) niemożność osiągnięcia porozumienia przez wychowawcę z uczniami i rodzicami.
9. Wniosek o zmianę wychowawcy mają prawo złożyć do dyrektora rodzice klas I-III oraz uczniowie lub rodzice klas IV-VIII:
- 1) dyrektor rozpatruje wniosek złożony wyłącznie na piśmie z podaniem przyczyny i tylko wówczas, gdy jest podpisany przez 75% uczniów lub rodziców danego oddziału;
 - 2) dyrektor rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni od daty złożenia go, przyjmując następujący sposób postępowania:
 - a) prowadzi rozmowę z wnioskodawcą,
 - b) prowadzi rozmowę z wychowawcą,
 - c) podejmuje czynności, mające na celu wyjaśnienie konfliktu i doprowadzenie do pojednania,
 - d) dyrektor wydaje decyzję na piśmie z uzasadnieniem swojego stanowiska,
 - e) dyrektor podejmuje decyzję o zmianie wychowawcy, uwzględniając możliwości kadrowe szkoły i organizację roku szkolnego;
 - 3) dyrektor odwołuje wychowawcę w trybie natychmiastowym, jeżeli w postępowaniu wyjaśniającym okaże się, że była naruszona godność osobista ucznia, wykorzystywana przewaga fizyczna przez wychowawcę, nie przestrzegano tolerancji i wolności;
 - 4) decyzja dyrektora jest ostateczna.
10. Wniosek o zmianę wychowawcy złożony bez uwzględnienia zastrzeżeń w ust. 9 jest rozpatrywany przez dyrektora jako skarga zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.
11. Wychowawca ma prawo korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, pedagoga szkolnego, psychologa, rady rodziców i instytucji wspomagających działalność szkoły.
12. Wychowawca jest odpowiedzialny za wyposażenie i estetykę powierzonej mu sali lekcyjnej.
13. Wychowawca jest zobowiązany przedstawić dyrektorowi do zatwierdzenia plan pracy wychowawcy na dany rok szkolny z uwzględnieniem planów pracy szkoły.

1. W szkole działa świetlica szkolna jako forma wychowawczo-opiekuńczej działalności placówki przeznaczona dla uczniów potrzebujących opieki, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki.
 - 1a. 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.
2. Do zadań świetlicy szkolnej należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w wyrównywaniu deficytów rozwojowych oraz doskonalenie treści i umiejętności programowych;
 - 2) tworzenie warunków do nauki własnej oraz przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
 - 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień dzieci oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 5) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia osobistego;
 - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 7) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
 - 8) opieka nad uczniami podczas obiadów;
 - 9) prowadzenie dokumentacji świetlicy.
3. Organizacja świetlicy szkolnej:
 - 1) zgłoszenia do świetlicy szkolnej na każdy rok szkolny dokonują rodzice w kwietniu poprzedzającym dany rok szkolny na „Kartach zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej Szkoły Podstawowej im. Bronisława Tokaja w Nieporęcie, ul. Dworcowa 9” opracowanych przez szkołę;
 - 2) o przyjęciu dziecka do świetlicy decyduje komisja rekrutacyjna biorąc pod uwagę liczbę miejsc, warunki lokalowe, czas pracy rodziców, trudna sytuacja bytowa rodziny, kłopoty z nauką;
 - 3) zgłoszenia mogą być dokonywane w pozostałych miesiącach, ale ich realizacja uzależniona będzie od możliwości organizacyjnych szkoły w tym zakresie;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć świetlicy szkolnej ustala kierownik świetlicy w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) dni i godziny pracy świetlicy winny być dostosowane do potrzeb środowiska;
 - 6) świetlica szkolna prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych;
 - 7) grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników zajęć świetlicowych i nie może przekraczać 25 uczniów, z zastrzeżeniem § 46 ust. 2a.
 - 8) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z planem skorelowanym z planami: dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym i profilaktycznym szkoły uwzględniającym potrzeby oraz zainteresowania jej uczestników;
 - 9) rozkład zajęć świetlicy szkolnej skorelowany jest z rozkładem tygodniowym zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych szkoły.
4. Dokumentacja świetlicy szkolnej obejmuje:
 - 1) w zakresie jej organizacji:

- a) „kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej Szkoły Podstawowej im. Bronisława Tokaja w Nieporęcie, ul. Dworcowa 9”,
- b) dziennik zajęć,
- c) regulamin świetlicy;
- 2) w zakresie oferty programowej:
 - a) plan pracy świetlicy szkolnej skorelowany z planem dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym i profilaktycznym szkoły oraz uwzględniający potrzeby i zainteresowania jej uczestników,
 - b) rozkłady tematyczne zajęć świetlicowych z określeniem terminu ich realizacji,
 - c) dziennik zajęć świetlicowych dokumentujący jej bieżącą działalność.
- 5. Obowiązki pracowników świetlicy szkolnej określa dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
- 6. Nadzór nad działalnością świetlicy szkolnej sprawuje dyrektor, wicedyrektor lub kierownik świetlicy zgodnie z zakresem czynności określonych przez dyrektora.
- 7. Regulamin, o którym mowa w ust.4 pkt 1 ppkt c, określa w szczególności cele i zadania świetlicy oraz organizację pracy świetlicy.
- 8. Świetlica zapewnia także opiekę uczniom niezapisanym na podstawie karty zgłoszenia, którzy korzystają z niej w wyjątkowych sytuacjach.
- 9. Dowożenie i odwożenie uczniów są uregulowane w odrębnym regulaminem dostępnym na stronie internetowej szkoły.
- 10. Z regulaminem, o którym mowa w ust. 9 zapoznawani są do 10 września uczniowie i rodzice, co potwierdzają własnym podpisem.

§63

W szkole może działać sklepik prowadzony przez Samorząd Uczniowski lub inny podmiot jako podnajem, nie naruszając działalności statutowej placówki.

§64

- 1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
- 2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
- 3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów (w grupach lub oddziałach).
- 4. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) udostępnianie zbiorów na miejscu i ich wyposażenie;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - 4) służenie radą w wyborze właściwych pozycji książkowych;

- 5) śledzenie rynku wydawniczego pod kątem biblioteki, zwłaszcza rynku podręczników szkolnych, lektur szkolnych i opracowań metodycznych;
- 6) informowanie nauczycieli o nowych podręcznikach i nowościach metodycznych;
- 7) udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece, w tym pomoc w organizowaniu pracy z książką,
- 8) czasopismem, innymi dokumentami – informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów;
- 9) prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książkach;
- 10) gromadzenie pomocy dydaktycznych do przysposobienia czytelniczego;
- 11) udział w szkoleniach, pracach kół samokształceniowych i zebraniach;
- 12) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) opracowanie biblioteczne zbiorów;
- 14) klasyfikowanie zbiorów według systemu UKD;
- 15) katalogowanie zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie;
- 16) selekcja zbiorów;
- 17) konserwacja i dokonywanie napraw zniszczonych egzemplarzy;
- 18) prowadzenie dziennika biblioteki szkolnej i pisanie sprawozdań z pracy biblioteki;
- 19) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 20) udostępnianie książek i innych zbiorów informacji;
- 21) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 22) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 23) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 24) gromadzenie, wypożyczenie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywania materiałów ćwiczeniowych.
5. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.
7. Biblioteka działa zgodnie z „Regulaminem biblioteki szkolnej Szkoły Podstawowej im. Bronisława Tokaja w Nieporęcie, ul. Dworcowa 9”, który zawiera w szczególności zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelni, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione.
8. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza określa dyrektor.
9. Nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor lub wicedyrektor zgodnie z zakresem czynności określonych przez dyrektora.
10. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;

- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego pracownikom biblioteki.
11. Zadania biblioteki szkolnej:
- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
 - 2) statystyka czytelnictwa;
 - 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
 - 4) komputeryzacja biblioteki;
 - 5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
 - 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
 - 7) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gmin;
 - 8) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
 - 9) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 10) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 11) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 12) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
12. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami;
 - 2) nauczycielami i wychowawcami;
 - 3) rodzicami;
 - 4) innymi bibliotekami.
13. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązywać współpracę z:
- 1) gminą;
 - 2) władzami lokalnymi;
 - 3) ośrodkami kultury;
 - 4) innymi instytucjami.
14. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;

3) rodzicami w zakresie:

- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
- c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;

4) z innymi bibliotekami:

- a) umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami,
- b) informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły,
- c) nauczyciel biblioteki zachęca uczniów do czytelnictwa poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych.

§65

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom i nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;

- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
- 7) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcie roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- 9) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową oraz innymi;
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawcy klas, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego na:
 - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęciach z wychowawcą.
8. Opracowany program doradztwa zawodowego jest zgodny z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.

§66

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia klasowe, a ponadto:
 - 1) pomieszczenia świetlicy szkolnej;
 - 2) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 3) gabinet pedagoga szkolnego, psychologa i specjalistów typu: logopeda, socjoterapeuta, itp.;
 - 4) szatnię;
 - 5) pracownię komputerową;
 - 6) salę gimnastyczną i boisko rekreacyjno-sportowe;
 - 7) pomieszczenia administracyjno-socjalne;
 - 8) bibliotekę;
 - 9) stołówkę.
2. Organizacje szkolne i organy szkoły korzystają z pomieszczeń czasowo udostępnianych.

§ 66a

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala najemca w porozumieniu z dyrektorem.
4. Szczegółowe zasady organizacji i korzystania ze stołówki określa regulamin stołówki zatwierdzany przez dyrektora.
5. Wysokość opłat za posiłki w szkole oraz zasady odpłatności ustala najemca w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Najemca informuje rodziców o wysokości opłat za posiłek oraz o zasadach odpłatności.
7. (uchylony).

§ 66b

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa szkolnego, określają odrębne przepisy.
3. Zakres kompetencji i odpowiedzialności pielęgniarstwa szkolnego określają odrębne przepisy
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

Rozdział 8 **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

§67

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Organizację pracy i stosunki pracownicze dotyczące zatrudnionych w szkole pracowników określa „Regulamin Pracy Szkoły Podstawowej im. Bronisława Tokaja w Nieporęcie, ul. Dworcowa 9”.
4. System motywacyjny dla pracowników pedagogicznych szkoły określa regulamin ustalany przez organ prowadzący.
5. Warunki płacy pracowników administracyjno-obsługowych określa „Regulamin wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Bronisława Tokaja w Nieporęcie, ul. Dworcowa 9”.

§68

1. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
2. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust.1, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonymi im stanowiskami oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w

- tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa ucznia w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do własnego rozwoju osobowego;
- 2) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia dla każdego człowieka;
 - 3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 4) realizować oraz wybierać programy nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych im klasach według ich najlepszej wiedzy i woli, a także realizować zadania organizacyjne wyznaczone w planie pracy szkoły;
 - 5) przyjąć odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły lub planem zajęć;
 - 6) stale doskonalić umiejętności zawodowe i podnosić wiedzę merytoryczną;
 - 7) stosować zasady oceniania, klasyfikowania i promowania określone w statucie;
 - 8) tworzyć wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania i sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz powiadamiać o nich uczniów i rodziców na początku roku szkolnego;
 - 9) wzbogacać własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej oraz wnioskować o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora;
 - 10) aktualizować treści programowe i dostosować je do zmieniającej się rzeczywistości społecznej, gospodarczej i technicznej kraju;
 - 11) wiązać treści teoretyczne z praktyką;
 - 12) wspierać swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 13) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów i zlecenia psychologa oraz pedagoga szkolnego;
 - 14) realizować zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych poradni specjalistycznych;
 - 15) informować rodziców uczniów oraz wychowawcę i dyrektora, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych uczniów;
 - 16) wypełniać obowiązki wychowawcy klasowego w przypadku powierzenia ich przez dyrektora;
 - 17) pełnić międzylekcyjne dyżury nauczycielskie według przyjętego harmonogramu. Dyżury rozpoczynają się 15 minut przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych i trwają do ostatniej przerwy włącznie, obejmując czas zejścia uczniów do szatni po lekcjach;
 - 18) nauczyciele po ostatniej lekcji w danej klasie mają obowiązek sprowadzenia uczniów do szatni lub do świetlicy szkolnej;
 - 19) wychowawcy klas I-III mają obowiązek sprawdzenia, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniem rodziców;
 - 20) sprawdzić listy obecności uczniów na zajęciach i potwierdzić to w dziennikach zajęć;
 - 21) organizować zajęcia i wycieczki poza terenem szkoły i przyjąć odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów;
 - 22) reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa oraz na obecność osób postronnych na terenie szkoły;

- 23) uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i realizować przyjęte przez nią uchwały;
 - 24) wykonywać zadania wynikające z planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły na dany rok szkolny;
 - 25) w przypadku potrzeby uzyskania dodatkowej godziny nauczyciel zobowiązany jest do przedłożenia dyrektorowi korekty rozkładu tematycznego zajęć z określeniem czasu i przyczyny zapotrzebowania na dodatkowe godziny;
 - 26) przeprowadzać diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 27) indywidualizować pracę z uczniem;
 - 28) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 29) aktywnie uczestniczyć w zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 30) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom odbywającym praktyki;
 - 31) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 32) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne.
3. Nauczyciele mają prawo do:
- 1) formułowania własnych programów nauczania i wychowania, prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) wyboru programu nauczania dla danego oddziału;
 - 3) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 4) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 5) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami w nauce i zachowaniu;
 - 6) zapoznania się i ustosunkowania do treści zapisu w karcie oceny pracy nauczyciela;
 - 7) korzystania z ulg i świadczeń przysługujących dokończającym się i doskonalącym swoje kwalifikacje nauczycielom w miarę możliwości finansowych szkoły;
 - 8) otrzymywania pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadzonego nauczyciela w przypadku rozpoczynania pracy nauczycielskiej oraz w trakcie odbywania stażu.
4. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
- 1) poziom wyników nauczania i wychowania;
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę, oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie;
 - 3) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu udzielonych;
 - 4) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu-wychowawczo – profilaktycznego klasy i szkoły;
 - 5) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz w czasie dyżurów na przerwach;
 - 6) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w czasie pożaru;
 - 7) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrekcję, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
 - 8) realizację *Programu wychowawczo-profilaktycznym szkoły*.

5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub uchybienie obowiązkom określonej w Karcie Nauczyciela.
6. Każdy nauczyciel ma obowiązek prowadzić konsultacje dla uczniów i ich rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami w ramach dostępności.

§69

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom poprzez:
 - 1) zatrudnianie specjalistów: psycholog, logopeda, pedagog, pedagog specjalny;
 - 2) diagnozowanie i kierowanie do poradni uczniów z problemami w nauce i zachowaniu;
 - 3) prelekcje dla nauczycieli i rodziców;
 - 4) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny;
 - 5) wspomaganie działań nauczycieli i wychowawców;
 - 6) organizowanie szkoleń z udziałem specjalistów.
2. Szkoła może zatrudniać pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa oraz innych specjalistów, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zakres obowiązków pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i innych specjalistów określa dyrektor.
4. Pedagog koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
5. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Logopeda w szczególności:
 - 1) przeprowadza badania wstępne, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,

- 2) dokonuje diagnozy logopedycznej oraz – odpowiednio do jej wyników – organizuje pomoc logopedyczną,
 - 3) prowadzi profilaktykę logopedyczną,
 - 4) organizuje i prowadzi różnorodne formy z zakresu pomocy logopedycznej dla rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspiera działania wychowawcze i profilaktyczne nauczycieli wynikające z programu: wychowawczo – profilaktycznego, o którym jest mowa w odrębnych przepisach;
 - 6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) wykonywanie działań wynikających z realizacji programu realizacji doradztwa zawodowego;
 - 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia - umieszczanie informacji o zawodach, rynku pracy, możliwości kształcenia i zatrudnienia, o planach rekrutacyjnych pobliskich szkół ponadpodstawowych w postaci prasy, informatorów na specjalnie przygotowanej tablicy na korytarzu szkolnym, gromadzenie prezentacji multimedialnych;
 - 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów – poprzez zajęcia integracyjne służące rozpoznawaniu i określaniu predyspozycji wyznaczających rozwój zawodowy i karierę zawodową, prezentacje multimedialne, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, wycieczki do zakładów pracy;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę - współpraca z zespołem wychowawczym w celu określenia priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej na każdy rok nauki;
 - 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu - współpraca z wychowawcami w tworzeniu planów wychowawczych mająca na celu lepsze rozpoznawanie potrzeb uczniów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej – organizacja szkoleń, warsztatów z doradztwa zawodowego, współpraca z wychowawcami przy tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
8. Do zadań nauczyciela świetlicy szkolnej należy w szczególności:
- 1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej oraz odpowiednich warunków do nauki;
 - 2) pomoc uczniom w odrabianiu prac domowych;
 - 3) wyrabianie nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania umiejętności;
 - 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 5) wyrabianie umiejętności nawiązywania kontaktów z rówieśnikami w czasie wolnym;
 - 6) uczenie samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań,
 - 7) wpajanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 8) kształtowanie nawyków higieny i czystości, organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia oraz wpajanie zasad kultury zdrowotnej;

- 9) stworzenie warunków do rozwoju fizycznego uczniów;
- 10) rozpoznawanie i zapewnienie realizacji aktualnych potrzeb dzieci.

§ 69a

1. Wicedyrektor, kierownik gospodarczy i kierownik świetlicy wypełniają swoje obowiązki na podstawie przekazanych im przez dyrektora uprawnień i kompetencji w zakresie:
 - 1) działań dydaktycznych;
 - 2) organizacyjnych;
 - 3) opiekuńczych i wychowawczych;
 - 4) zadań związanych z odpowiedzialnością materialną.
2. Wicedyrektor, kierownik gospodarczy i kierownik świetlicy działają w imieniu dyrektora w ramach przekazanych im przez dyrektora pełnomocnictw. Ich działania nie mogą być sprzeczne z zasadami, jakie realizuje dyrektor i na zasadach określonych niniejszym statutem.
3. Dyrektor powołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) zastępują dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowują projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania,
 - b) szkolny zestaw podręczników,
 - c) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły,
 - d) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - e) kalendarz imprez szkolnych,
 - 3) informuje o stanie pracy szkoły w zakresie im przydzielonym;
 - 4) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 5) nadzorują wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 6) organizują zastępstwa doraźne;
 - 7) przyjmują rodziców i odpowiadają na ich postulaty i skargi.

§70

1. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski.
2. Liderem klasowego zespołu nauczycielskiego jest wychowawca.
3. Do zadań klasowych zespołów nauczycielskich należy w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikacja w miarę potrzeb;
 - 2) ustalenie zestawów podręczników szkolnych;
 - 3) opracowanie metod postępowania z uczniami nadpobudliwymi, sprawiającymi problemy wychowawcze – stworzenie indywidualnego programu w zakresie sfery dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej dla tych uczniów;
 - 4) rozwiązywanie konfliktów dotyczących uczniów;
 - 5) omawianie spraw zespołu klasowego uczniów, a w szczególności dotyczących:
 - a) postępów w nauce,
 - b) zachowania uczniów;
 - 6) tworzenie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla uczniów z orzeczeniami.

4. Zebrania klasowych zespołów nauczycielskich odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku.
5. Z zebrania klasowych zespołów nauczycielskich wychowawca klasy sporządza notatkę.
6. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
7. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
8. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo zadaniowe.
9. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego.
10. W szkole oprócz zespołów wymienionych w ust. 1 i ust. 8 działają zespoły nauczycielskie.
11. Zespoły wymienione w ust. 10 opracowują plan swojego działania i wnioski z podjętych działań przedstawiają na ostatnim w roku szkolnym zebraniu rady pedagogicznej.

§71

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracyjni i obsługi, tacy jak:
 - 1) sekretarz;
 - 2) kierownik gospodarczy;
 - 3) woźna;
 - 4) konserwator;
 - 5) sprzątaczkę.
2. Podstawowym zadaniem w/w pracowników jest:
 - 1) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
 - 2) zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
 - 3) informowanie dyrektora szkoły i swoich bezpośrednich przełożonych o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów oraz o obecności osób postronnych na terenie szkoły;
 - 4) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów i udzielanie pomocy w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
 - 5) reagowanie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów.

3. Zasady zatrudniania i zwalniania pracowników administracyjno-obługowych regulują odrębne przepisy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników, o których mowa w ust.1 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy przez dyrektora szkoły.

§71a

1. W szkole może być zatrudniona pomoc nauczyciela, która pełni funkcję asystenta międzykulturowego, wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela – asystenta międzykulturowego należy w szczególności:
 - 1) pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia;
 - 2) współpraca z rodzicami w zakresie składania wniosków dotyczących religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie, przyprowadzania i odbioru dzieci ze szkoły;
 - 3) wspieranie dziecka pochodzącego z za granicy w adaptacji w nowym otoczeniu;
 - 4) pomoc w tłumaczeniu z języka polskiego na język ojczysty dziecka i jego rodziny (oraz odwrotnie), zarówno podczas zajęć szkolnych jak i podczas zebrań rodziców oraz spotkań indywidualnych z dyrektorem lub kadrami pedagogicznymi szkoły;
 - 5) pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą a rodzicami dzieci pochodzących z za granicy;
 - 6) wspieranie w rozwiązywaniu konfliktów zw. z różnicami kulturowymi, religijnymi itp.;
 - 7) dostarczanie kadrze szkoły wiedzy o różnicach kulturowych i wpływie doświadczenia migracji na sposób funkcjonowania dziecka w szkole;
 - 8) inicjowanie i wspieranie działań mających na celu integrację dzieci, rodziców oraz całej społeczności szkolnej.

§71b

W szkole zatrudniony jest nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne, do zadań którego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem i psychologiem) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia;

- 2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
- 3) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniami niepełnosprawnymi, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego;
- 4) przygotowanie modyfikacji programów dla ucznia niepełnosprawnego lub wybór programu odpowiedniego dla niepełnosprawności ze szkolnego zestawu programów nauczania;
- 5) troska o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów przy jednoczesnym wspomaganiu rozwoju indywidualnego dziecka niepełnosprawnego - opracowanie programu indywidualnego dostosowanego do możliwości dziecka niepełnosprawnego oraz odpowiedzialności za postępy w nauce dziecka;
- 6) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
- 8) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci z niepełnosprawnościami;
- 9) stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.

§71c

W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny, do zadań którego należą w szczególności:

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

- c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, w zależności od potrzeb: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym.
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w celu podnoszenia jakości edukacji włączającej.

Rozdział 9

Uczniowie szkoły

§72

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie od 6 roku życia (w uzasadnionych ustawą przypadkach – od 5 roku życia do oddziału przedszkolnego), nie dłużej niż do 18 roku życia, zamieszkujący w obwodzie szkoły.
2. Na wniosek rodziców dziecka, w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, dyrektor może zezwolić na uczęszczanie do szkoły dziecka spoza obwodu szkoły.
3. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do szkoły i spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
4. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna. Szkoła nie ma prawa pobierać opłat z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić w drodze decyzji na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
6. Zezwolenie może być wydane, jeżeli:
 - 1) (uchylony);
 - 2) do wniosku dołączono:
 - a) (uchylony),
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystąpienia w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
7. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawowej, programowej obowiązującej na

danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzonych zgodnie z przepisami. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.

8. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie rozdziału 3a ustawy o systemie oświaty.
9. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły, której dyrektor wydał zezwolenie, w zakresie ujętym w ustawie Prawo oświatowe.
10. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§73

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 10) zwracania się we wszystkich istotnych dla niego sprawach do dyrektora, pedagoga szkolnego, rady rodziców, samorządu uczniowskiego. Na organach szkoły ciąży obowiązek wnikliwego rozpatrzenia zgłoszonej sprawy;
 - 11) znajomości swoich praw i obowiązków;
 - 12) ochrony zdrowia, wypoczynku i czasu wolnego;
 - 13) informacji i prywatności;
 - 14) (uchylony);
 - 15) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 16) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć.

- 1a. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
- 1b. Osobą wspomagającą ucznia w dochodzeniu praw jest nauczyciel – opiekun samorządu uczniowskiego.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) uczeń, którego prawa zostały naruszone, lub jego rodzice ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy w terminie 7 dni od daty zdarzenia;
 - 2) skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły w terminie jak w pkt 1;
 - 3) skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, jego rodziców, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego;
 - 4) skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie oraz zawierać uzasadnienie;
 - 5) skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata;
 - 6) wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia;
 - 7) z wyjaśniania skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego;
 - 8) wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy;
 - 9) jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 10) za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę;
 - 11) rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.
- 2a. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do której uczęszcza uczeń.
3. Uczeń jest zobowiązany do:
- 1) przestrzegania zasad i regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 2) rzetelnej pracy i wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
 - 4) (uchylony);
 - 5) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły oraz współtworzenia jej autorytetu;
 - 6) godnego i kulturalnego zachowywania się w szkole i poza nią;
 - 7) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 8) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 9) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora i rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
 - 10) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywania szacunku kolegom i pracownikom szkoły,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - d) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych,
 - e) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody;
 - 11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów;

- 12) przestrzegania zakazu stosowania używek (alkohol, narkotyki, tytoń i inne środki odurzające);
- 13) uczęszczanie i punktualne przybywanie na zajęcia wynikające z planu;
- 14) zachowania należytej uwagi w czasie zajęć lekcyjnych, nierozmawiania z innymi uczniami, zgłaszania chęci wypowiedzi, słuchania innych, prowadzenia rozmów w kulturalny sposób, stosowania form grzecznościowych;
- 15) usprawiedliwianie nieobecności dokonuje rodzic poprzez moduł e-Usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym Librus w ciągu 30 dni od nieobecności dziecka w szkole;
 - a) (uchylony);
 - b) (uchylony);
 - c) (uchylony);
 - d) (uchylony);
- 16) w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach, ze względu na udział w konkursach, zawodach itp., nauczyciel zaznacza nieobecność z dopiskiem „k” (konkurs). Listę uczniów podaje do wiadomości nauczyciel opiekujący się nimi;
- 17) nieobecności na zajęciach edukacyjnych reguluje procedura zwolnień zgodnie z §25 Statutu Szkoły;
- 18) dbania o higienę i czystość;
- 19) noszenia czystego i zadbanego stroju szkolnego;
 - a) w szkole obowiązują zasady dotyczące stroju:
 - noszenie czystego i zadbanego ubrania,
 - odzież powinna być nieprzezroczysta, nieprovokująca, bez niestosownych nadruków,
 - spódnica i szorty nie krótsze niż do połowy uda,
 - spodnie z wyższym stanem,
 - bluzki z małym dekoltem, dłuższe, na szerokich ramiączkach,
 - kolczyki krótkie, przylegające do ucha;
- 20) na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego dyrektor podejmuje decyzję o noszeniu lub zniesieniu obowiązku noszenia jednolitego stroju;
- 21) noszenia stroju galowego na uroczystości szkolne oraz w dni określone przez dyrektora lub wskazane przez wychowawcę (biała bluzka, czarne lub granatowe spodnie lub spódnica dla dziewcząt z zachowaniem zasad dotyczących stroju codziennego – dekolt, długość);
- 22) noszenia stroju i obuwia sportowego na zajęcia wychowania fizycznego oraz obuwia szkolnego na białej lub kauczukowej podeszwie;
- 23) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - a) (uchylony);
 - b) należy wyłączyć posiadane urządzenia i schować przed rozpoczęciem zajęć,
 - c) korzystanie z telefonu komórkowego na terenie szkoły może odbywać się po uprzednim zezwoleniu nauczyciela,
 - d) urządzenia te nie mogą służyć upowszechnianiu informacji chronionych odrębnymi przepisami,
 - e) (uchylony);
- 24) właściwego zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, tzn.:
 - a) przestrzegania norm i zasad powszechnie uznanych i obowiązujących w życiu społecznym nie naruszających praw innych osób;

- b) przestrzegania zasad wynikających z prawa wewnątrzszkolnego.
- 3a. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.
- 3b. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
- 3c. Zabronione jest stosowanie agresji słownej oraz przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczennic i uczniów.
- 3d. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad zachowania opisanych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania uczniów.
- 3e. W czasie imprez i działań organizowanych przez szkołę – niezależnie od miejsca, gdzie impreza się odbywa, aby nie narażać siebie i innych na utratę zdrowia lub nie narażać się na wpływ czynników szkodliwych, zabrania się uczniom:
- 1) palenia i namawiania innych do palenia papierosów, e-papierosów i ich substytutów;
 - 2) przynoszenia, spożywania i namawiania innych do spożywania alkoholu;
 - 3) przynoszenia, używania i zachęcania innych do zażywania środków odurzających, narkotyków i innych używek;
 - 4) przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów, w tym noży, kastetów, pojemników z gazem, paralizatorów, łańcuchów, kijów bejsbolowych, broni pneumatycznej, gazowej, palnej oraz ich atrap.
- 3f. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie a w przypadku spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest wejść do sali, w której odbywają się zajęcia, jeżeli przybył do szkoły przed zajęciami powinien udać się do świetlicy szkolnej bądź innego pomieszczenia na terenie szkoły wyznaczonego przez nauczyciela, w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela do czasu przerwy poprzedzającej rozpoczęcie lekcji.
- 3g. Uczeń ma obowiązek godnie i kulturalnie zachowywać się w cyberprzestrzeni, korzystając z technologii informacyjnych i komunikacyjnych.
- 3h. Zabroniony jest atak w cyberprzestrzeni skierowany na konkretną osobę lub grupę osób, w tym m.in. za pomocą SMS, MMS, zdjęć lub filmików.
- 3i. Uczeń dopuszczający się cyberprzemocy, podlega karze, zgodnie z katalogiem kar określonych w statucie szkoły.
4. Uczniowie szkoły mogą być nagradzani w formie:
- 1) pochwały indywidualnej nauczyciela bądź wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwały wychowawcy w obecności rodziców;
 - 3) pochwały dyrektora na apelu wobec uczniów całej szkoły;
 - 4) pochwały dyrektora za szczególne osiągnięcia wpisanej na świadectwa i do arkusz ocen;
 - 5) pochwały w szkolnej gazetce „Tokaj”, w mediach lokalnych itp.;
 - 6) wyróżnienia w formie listu pochwalnego lub nagrody rzeczowej;
 - 7) stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
 - 8) nagrody za wyniki w nauce, 100% frekwencji, udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) dyplomu uznania lub podziękowania;
 - 10) reprezentowania szkoły na zewnątrz podczas ważnych wydarzeń lokalnych;
 - 11) wytypowania do uczestnictwa w wycieczce lub innej imprezie organizowanej dla wyróżniających się.

4a. Kryteria przyznawania nagród:

1) nagrodę Patrona Szkoły Bronisława Tokaja otrzymuje uczeń, który ukończył szkołę podstawową i osiągnął najwyższą średnią ocen i ocenę wzorową zachowania. W przypadku takiej samej średniej ocen u kilku uczniów brana jest pod uwagę opinia rady pedagogicznej. Nagrodę funduje rodzina patrona szkoły;

2) stypendium za wyniki w nauce otrzymuje uczeń klas V-VI, który osiągnął średnią ocen 5,4 i uzyskał ocenę bardzo dobrą zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się stypendium, natomiast uczeń klas VII-VIII – średnią ocen 5,2 i uzyskał ocenę bardzo dobrą zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się stypendium;

3) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;

4) uczeń klas IV-VIII otrzymuje nagrodę książkową, gdy osiąga średnią ocen 4.5 i otrzymuje co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;

5) uczeń klas I-VIII otrzymuje nagrodę książkową za osiągnięcia edukacyjne i za 100 % frekwencji;

6) uczeń klas I-III otrzymuje nagrodę książkową;

7) nagrodę książkową (na wniosek wychowawcy) otrzymuje uczeń wyróżniający się w pokonywaniu trudności dydaktycznych lub osobowościowych;

8) stypendium za osiągnięcia sportowe przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej powiatowym oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium;

9) stypendia za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznawane są w miarę posiadanych środków.

2. Uczeń za swoje zachowanie może otrzymać następujące wyróżnienia:

1) pochwała dyrektora szkoły na apelu;

2) pochwała dyrektora szkoły w formie dyplomu;

3) list pochwalny dla rodziców ucznia, który otrzymuje pochwałę dyrektora wymienioną w pkt. 1 i 2.

4b. Wyróżnienia powyższe przyznawane są na wniosek wychowawcy.

5. Tryb wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody:

1) od nagrody wręczonej uczniowi, nagrodzony lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od jej wręczenia w formie pisemnej z uzasadnieniem;

2) dyrektor po konsultacji z radą pedagogiczną udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 7 dni od wpłynięcia odwołania;

3) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;

4) decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

5a. Rodzice ucznia są informowani niezwłocznie przez wychowawcę oddziału o każdej nagrodzie przyznanej uczniowi.

6. Uczniowie szkoły mogą być karani w formie:

1) upomnienia przez nauczyciela lub wychowawcę indywidualnie;

2) nagany udzielonej przez wychowawcę w obecności rodziców;

3) obniżenia oceny zachowania;

4) zawieszenia prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;

- 5) zawieszenia prawa do uczestniczenia w niektórych rozrywkowo-rekreacyjnych formach życia szkoły;
- 6) przeniesienia do równoległego oddziału;
- 7) przeniesienia ucznia do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
7. Dyrektor szkoły może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli:
 - 1) szkoła wykorzystała wszystkie działania wychowawcze możliwe do podjęcia w placówce, a dalsze prace pedagogów nie rokują uzdrowienia sytuacji i popraw zachowania ucznia. Działania szkoły muszą być szczegółowo udokumentowane;
 - 2) uczeń jest uwikłany w ostry konflikt z innymi uczniami, zagraża ich zdrowiu i bezpieczeństwu, a pobyt wśród innych uczniów byłby szansą na poprawę jego postawy życiowej;
 - 3) uczeń notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymywał kary przewidziane w regulaminie, a stosowne środki zaradcze nie przyniosły pożądanych efektów;
 - 4) zachowuje się w sposób demoralizujący lub agresywny, zagrażając życiu i zdrowiu innych uczniów;
 - 5) dopuszcza się czynów karanych przez prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszania;
 - 6) stosownie do § 35 ust. 3-4.
- 7a. Rodzice ucznia są informowani niezwłocznie przez wychowawcę oddziału o każdej karze udzielonej uczniowi.
8. Tryb odwołania od kary:
 - 1) od nałożonej uczniowi kary, ukarany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od jej nałożenia;
 - 2) dyrektor po konsultacji z radą pedagogiczną udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 7 dni od wpłynięcia odwołania;
 - 3) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
 - 4) decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
9. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, rady rodziców, rady pedagogicznej lub innej organizacji społecznej.
10. Wychowawca powiadamia uczniów i rodziców o wszystkich sprawach i decyzjach ich dotyczących. Informacja jest odnotowywana w dokumentacji wychowawcy.
11. Rodzice powiadamiani są w formach określonych w §28 ust.6 Statutu.
12. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środki oddziaływania wychowawczego wskazane w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.
13. Do środków wychowawczych, o których mowa, w ust. 12 należą:
 - 1) pouczenie;
 - 2) ostrzeżenie ustne;
 - 3) ostrzeżenia na piśmie;
 - 4) przeproszenie pokrzywdzonego;
 - 5) przywrócenie stanu poprzedniego;
 - 6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
14. Warunki i tryb zastosowania środków wychowawczych, o których mowa, w ust. 12, określają odrębne przepisy prawa.
15. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

16. Sposób udzielania kary nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
17. Kary, o których mowa w ust. 6, mogą być udzielone po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
18. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku, gdy ukończył osiemnaście lat i ponadto:
- 1) złożył rezygnację z nauki w szkole podstawowej, ponieważ chce kontynuować naukę w systemie uczenia się przewidzianym dla dorosłych;
 - 2) popełnił umyślne przestępstwo przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 3) rażąco i długo naruszał zasady współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza w zakresie stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
19. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego

§74

W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

- 1) konflikt nauczyciel – rodzic:
 - a) jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy,
 - b) wychowawca z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom,
 - c) w przypadku barku zadowalającego rozwiązania zgłasza sprawę dyrektorowi, który przyjmuje procedurę jak w przypadku doboru bądź zmiany wychowawcy oddziału;
- 2) konflikt nauczyciel – nauczyciel:
 - a) jeżeli bezpośrednia rozmowa wyjaśniająca nie rozwiąże problemu, strony zgłaszają sprawę dyrektorowi,
 - b) dyrektor wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie,
 - c) jeżeli to także okaże się niemożliwe, dyrektor poszukuje i prosi o pomoc w rozwiązaniu konfliktu „mediatora”. Należy unikać nagłośnienia sprawy, gdyż powodować to może niepotrzebne napięcia w gronie;
- 3) konflikt uczeń – nauczyciel:
 - a) jeżeli bezpośrednia rozmowa ucznia z nauczycielem nie rozwiąże problemu, nauczyciel bądź uczeń zgłasza sprawę wychowawcy oddziału,
 - b) sprawę wyjaśnia wychowawca oddziału po wysłuchaniu obu stron. W przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu stara się doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania,
 - c) jeżeli to jest niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy dyrektora szkoły,
 - d) przy rozstrzyganiu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy interpersonalnej nauczyciela i ucznia. Gdy przyczyny konflikty tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, jest potrzebna nie tyle przewidziana w statucie kara co perswazja i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia błędu;
- 4) konflikt uczeń – uczeń:

- a) problemu tego rodzaju rozwiązuje wychowawca oddziału, z ewentualną pomocą dyrektora szkoły,
- b) powiadomienie o konflikcie rodziców ucznia pozostawia się do dyspozycji wychowawcy.

Rozdział 10

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§75

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 2a. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów i ich rodziców.
- 2b. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
- 2c. Nauczyciel formułując wymagania edukacyjne określa:
 - 1) poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny śródroczne i roczne;
 - 2) formy sprawdzania wiadomości i umiejętności;

3. Nauczyciele informują uczniów na pierwszych zajęciach, a rodziców na pierwszym zebraniu o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3a. Uczniowie i ich rodzice po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio są informowani na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w ust. 4 i dzienniku elektronicznym.

4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zapoznają rodziców z powyższym wysyłając informację w dzienniku elektronicznym.

5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na pierwszych w roku zajęciach z wychowawcą oraz ich rodziców na pierwszym w roku zebraniu z rodzicami o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Rodzice powiadamiani są poprzez dziennik elektroniczny.

6a. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

6b. Indywidualizacja, o której mowa w ust. 6a, polega na dostosowaniu do indywidualnych potrzeb i możliwości edukacyjnych ucznia organizacji procesu nauczania w tym, w szczególności:

- 1) przestrzeni edukacyjnej;
- 2) metod i form pracy z uczniem;
- 3) stosowanych środków i materiałów dydaktycznych;
- 4) sposobów uczenia się;
- 5) tempa i czasu pracy;
- 6) trudności zadań;
- 7) wymagań edukacyjnych - w indywidualnych planach dydaktycznych,
- 8) kryteriów oceniania;
- 9) zasad konstruowania testów oraz zadań;
- 10) realizacji innych zaleceń oraz wskazań z opinii, orzeczeń, rozpoznania nauczycielskiego oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych, opracowanych dla uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym,

6c. Przekazywanie informacji, o których mowa w ust. 3 i w ust. 5, dokumentowane jest w e-dzienniku.

6d. Przekazywanie informacji, o których mowa w ust. 3 i w ust. 5, odbywa się do 15 września.

6e. Informacje, o których mowa w ust. 3 i w ust. 5 przekazywane i udostępniane są także:

- 1) w trakcie indywidualnych spotkań, godzin konsultacji z rodzicami;
- 2) w formie wydruku papierowego – dotyczy oceny zachowania ;
- 3) (uchylony);
- 4) (uchylony);
- 5) w dzienniku elektronicznym Librus.

6f. Rodzice nieobecni na zebraniu są zobowiązani, w terminie 7 dni roboczych, do kontaktu z wychowawcą oraz zapoznania się z tymi informacjami.

6g. (uchylony).

6h. W czasie trwania roku szkolnego odbywają się spotkania dla rodziców. Ich częstotliwość, termin i godziny określa kalendarz, o którym mowa w § 45 ust. 2a.

7. (uchylony).

8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciele informują uczniów o każdej bieżącej ocenie poprzez dziennik elektroniczny Librus.

8a. Wszystkie oceny ucznia powinny być odnotowane w dzienniku elektronicznym.

9. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach drogą elektroniczną, na wcześniej zaplanowanych zebraniach, „dniach otwartych” oraz na spotkaniach indywidualnych; konsultacjach.

9a. Informacje, o których mowa w ust. 9, zawierają następujące dokumenty:

- 1) arkusze ocen;
- 2) dzienniki lekcyjne – dziennik elektroniczny;
- 3) (uchylony);
- 4) zeszyt przedmiotowy;
- 5) prace pisemne (sprawdziany, testy, prace klasowe, prace kontrolne) sprawdzone i ocenione oraz opatrzone komentarzem są udostępniane uczniom i rodzicom;
- 6) śródroczna i roczna ocena opisowa w klasach I - III znajduje się w dzienniku elektronicznym Librus.

9b. (uchylony).

9c. Na życzenie rodzica, nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.

9d. Ustalona ocena jest uzasadniana uczniowi przez nauczyciela w formie ustnej lub pisemnej.

9e. Uzasadnienie dla rodziców może mieć miejsce w czasie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem, np. na zebraniu z rodzicami, w czasie tzw. dni otwartych lub konsultacji.

Ustalenie i uzasadnienie ocen następuję z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych ucznia.

9f. Nauczyciel:

- 1) uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych;
- 2) przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazuje uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
- 4) (uchylony);
- 5) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny śródroczne i roczne oraz wskazanie:

a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,

b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

9g. Nauczyciel informuje uczniów o skali punktacyjnej w pracach pisemnych.

9h. Jeśli rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie.

9i. W przypadku, o którym mowa w ust. 9h, nauczyciel zajęć edukacyjnych sporządza uzasadnienie na piśmie, w terminie pięciu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 9f.

9j. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu siedmiu dni roboczych od złożenia wniosku przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane uczniom i rodzicom, a także mogą być przez niego kserowane i fotografowane.

10a. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, a uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia:

- 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniom w szkole podczas zajęć przedstawiających oceny ze sprawdzianu;
- 2) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;
- 3) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
- 4) nauczyciel na zajęciach omawiających oceny ze sprawdzianu informuje ustnie uczniów o poziomie osiągnięć edukacyjnych uzasadniając, jaki zakres tematyczny uczeń opanował, a nad czym powinien jeszcze popracować;
- 5) oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego bezpośrednio po ich ustaleniu.

10b. Sprawdzone i ocenione pisemne prace mogą być również udostępnione rodzicom na terenie szkoły podczas indywidualnych konsultacji i spotkań w uzgodnionym z nauczycielem czasie.

10c. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

10e. Dokumentacja, o której mowa w ust. 10c, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku.

11. Ocenianie zachowania w kl. I-III:

- 1) w oddziałach klas I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową, która uwzględnia postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.
- 2) ocenę zachowania ustala wychowawca; na podstawie okresowej i całorocznej obserwacji ucznia;
- 3) przy ustalaniu opisowej oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę:
 - a) obserwację zachowania ucznia w czasie zajęć oraz przerw,
 - b) uwagi zawarte w dzienniku elektronicznym kl. I-III,

- c) kryteria oceny zachowania zawarte w statucie szkoły w § 11a;
 - 4) uwagi w ww. dzienniku są udostępniane dla uczniów i rodziców;
 - 5) (uchylony);
 - 6) (uchylony);
 - a) (uchylony),
 - b) (uchylony),
 - c) (uchylony),
 - d) (uchylony),
 - e) (uchylony),
 - f) (uchylony),
 - g) (uchylony),
 - 7) (uchylony);
 - a) (uchylony),
 - b) (uchylony),
 - c) (uchylony),
 - d) (uchylony).
- 11 a. Kryteria oceny zachowania:
- 1) Kultura osobista, uczeń:
 - a) kulturalnie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych,
 - b) stara się panować nad emocjami (płacz, gniew, niepokój, agresja),
 - c) jest koleżeński, grzeczny i uprzejmy,
 - d) stosuje na co dzień formy grzecznościowe,
 - e) dba o higienę osobistą oraz porządek w miejscu pracy,
 - f) szanuje własność prywatną i społeczną.
 - 2) Stosunek do obowiązków szkolnych (obowiązkowość), uczeń:
 - a) dotrzymuje umów i zobowiązań,
 - b) jest punktualny,
 - c) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
 - d) jest aktywny w czasie zajęć,
 - e) pamięta o obowiązkach ucznia (prace domowe, przybory szkolne),
 - f) pracuje na lekcjach we właściwym tempie, samodzielnie,
 - g) doprowadza prace do końca.
 - 3) Relacje z rówieśnikami, uczeń:
 - a) szanuje kolegów,
 - b) chętnie udziela pomocy innym,
 - c) troszczy się o zdrowie oraz bezpieczeństwo własne i kolegów,
 - d) dokonuje samooceny i oceny zachowania innych,
 - e) potrafi cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów.
 - 4) Współdziałanie w grupie, uczeń:
 - a) zgodnie bawi się w grupie,
 - b) wykazuje odpowiedzialność za efekty pracy,
 - c) przewodniczy lub podporządkowuje się grupie.
 - 5) Aktywność społeczna, uczeń:
 - a) podejmuje oferowane zadania,
 - b) pełni odpowiedzialnie powierzoną funkcję,
 - c) chętnie wykonuje dodatkowe prace literackie, plastyczne, techniczne,
 - d) bierze udział w konkursach oraz w zawodach sportowych na terenie szkoły, miasta, województwa i kraju.

12. Ocena postępów w klasach I-III:
- 1) w klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi;
 - 1a) klasyfikacyjna ocena opisowa zawiera informacje o postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, o trudnościach w nauce oraz wskazówki nad czym uczeń powinien intensywniej pracować w przyszłości. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia;
 - 2) klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) klasyfikacja ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 4) oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
 - 5) uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej:
 - a) (uchylony),
 - b) (uchylony),
 - 6) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
 - 6 a) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
 - 7) zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi w klasach I-III oceniane są następujące umiejętności:
 - a) czytanie,
 - b) mówienie,
 - c) słuchanie,
 - d) pisanie,
 - e) liczenie i przeliczanie,
 - f) rozwiązywanie zadań tekstowych,
 - g) umiejętności praktyczne,
 - h) rozumienie zjawisk i zależności z zakresu przyrody,

- i) rozumienie zjawisk i zależności z zakresu geometrii,
- j) umiejętności artystyczne i ruchowe;
- 8) ocena opisowa śródroczna i roczna postępów w nauce dokonywana jest na podstawie:
 - a) obserwacji pracy ucznia,
 - b) sprawdzianów, kartkówek, dyktand, zeszytów,
 - c) punktów w skali od 1 do 6;
- 9) w klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami punktowymi, ale mogą być również ocenami opisowymi. Kryteria oceny umiejętności ucznia w klasach I-III:
 - a) 6 pkt. – Uczeń wykazuje się wiedzę i umiejętności wynikającymi z podstawy programowej i z realizowanego programu nauczania. Swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy. Proponuje rozwiązania nietypowe. Chętnie podejmuje się wykonywania zadań dodatkowych i rozwija swoje zdolności i umiejętności.
 - b) 5 pkt. – Uczeń opanował realizowany zakres wiadomości i umiejętności. Często samodzielnie rozwiązuje złożone zadania i problemy. Czasami wykonuje zadania dodatkowe. Sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych dotyczących podstawy programowej.
 - c) 4 pkt. – Uczeń opanował materiał podstawowy z podstawy programowej. Stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela.
 - d) 3 pkt. – Uczeń samodzielnie wykorzystuje tylko podstawowe wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu prostych zadań. Często potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela.
 - e) 2 pkt. – Uczeń bardzo często ma problemy z wykonywaniem podstawowych zadań. W czasie pracy często potrzebuje wskazówek nauczyciela. Niezbędne są dodatkowe ćwiczenia pozwalające opanować podstawę programową.
 - f) 1 pkt. – Uczeń nie opanował w wymaganym zakresie wiadomości i umiejętności z podstawy programowej. Wymaga stałej pomocy przy wykonywaniu najprostszych zadań. Potrzebuje wielu dodatkowych ćwiczeń utrwalających, a nawet specjalistycznych zajęć.
- 10) dokumentacja dotycząca oceny postępów w nauce jest udostępniana dla uczniów i rodziców;
- 11) wiadomości z języka angielskiego, edukacji polonistycznej, matematycznej oraz przyrodniczej oceniane są wg skali punktów:
 - a) 6- 100% - 98% - poziom celujący,
 - b) 5- 97% - 90% - poziom bardzo dobry,
 - c) 4 – 89% - 75% - poziom średni,
 - d) 3 – 74% - 51% - poziom dostateczny,
 - e) 2 – 50% - 30% - poziom dopuszczający,
 - f) 1 – 29% i poniżej – poziom niedostateczny.
- 12) skala dotyczy sprawdzianów, kartkówek i ćwiczeń samokontrolnych;
- 13) nauczyciel stosuje ocenianie wspomagające, które odbywa się systematycznie w klasie: obserwuje pracę ucznia, rozmawia z dzieckiem, sprawdza wykonane prace, udziela instrukcji słownej lub pisemnej oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić, chwali za wysiłek, nagradza pochwałą, pisze recenzje;

- 14) szczegółowe wymagania edukacyjne w klasach I – III zawarte są w wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania w edukacji wczesnoszkolnej dla każdej klasy;
- 15) przewidywana roczna ocena opisowa uczniów klas I-III przedstawiana jest rodzicom przez wychowawców podczas spotkania z wychowawcą nie później niż 14 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Fakt przyjęcia do wiadomości przewidywanej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice otrzymują w dzienniku elektronicznym.

13. Ocenianie zachowania uczniów klasy IV-VIII:

- 1) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad i norm społecznych i etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;
- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę zachowania i odwrotnie;
- 3) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom;
- 4) szczegółowe kryteria oceny zachowania:
 - a) **ocenę wzorową zachowania** otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą i który:
 - jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności, jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny;
 - z własnej inicjatywy rozwija swoje zainteresowania, co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
 - stanowi wzór kulturalnego zachowania, wyróżniają go zachowania uprzejme, stosuje powitania, jest uczynny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
 - nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
 - jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
 - jest zaangażowany w działania – np. wolontariat;
 - b) **ocenę bardzo dobrą zachowania** otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą i który dodatkowo:
 - jest punktualny, sumienny i systematycznie wykonuje obowiązki;
 - inspirowany i zachęcany rozwija swoje zainteresowania, co przejawia się uczestnictwem w konkursach i wydarzeniach;
 - cechuje się wysoką kulturą osobistą w zachowaniu i kulturą słowa, używa zwrotów grzecznościowych;
 - nie dopuszcza się nieusprawiedliwianych nieobecności (spóźnienia są sporadyczne);

- jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
 - godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
 - rozwija tradycje szkoły;
 - jest przygotowany do zajęć;
 - inicjuje działania prozdrowotne na terenie szkoły;
 - nie dopuszcza się zachowań zagrażających bezpieczeństwu swojemu oraz innych, uczeń informuje nauczyciela o zaobserwowanych niebezpieczeństwach, w tym o zachowaniach niebezpiecznych innych osób;
 - nie został ukarany w formie określonej w § 73 ust. 6;
- c) **ocenę dobrą zachowania** uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki:
- rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w statucie szkoły, szanuje młodszych kolegów, dba o dobre relacje z kolegami i koleżankami, systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, terminowo oddaje książki do biblioteki;
 - sporadycznie bierze udział w wydarzeniach, konkursach;
 - jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
 - bierze udział w uroczystościach szkolnych i nosi strój galowy w dni galowe w szkole;
 - dba o higienę, czystość ciała i stosuje zasady dotyczące stroju;
 - nie używa wulgaryzmów;
 - nie wdaje się w bójki, nie stosuje cyberprzemocy oraz agresji fizycznej, słownej, ekonomicznej i materialnej, nie zdarzają się skargi na zachowanie ucznia poza szkołą;
 - stosuje zwroty grzecznościowe
 - nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia;
 - włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
 - jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
- d) **ocenę poprawną zachowania** otrzymuje uczeń, jeśli:
- nie zawsze rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w statucie szkoły, zdarza mu się okazać brak szacunku wobec kolegów i koleżanek, opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, nie zawsze terminowo oddaje książki do biblioteki;
 - jego kultura osobista budzi zastrzeżenia, zdarza się niewłaściwa postawa ucznia wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
 - bierze udział w uroczystościach szkolnych lecz nie zawsze nosi strój galowy w dni galowe w szkole;
 - nie używa wulgaryzmów;
 - w przypadku użycia przemocy wobec innych wyciąga wnioski i poprawia swoje zachowanie, niewłaściwe zachowanie nie powtarza się,
 - włącza się w życie klasy i szkoły, ale nie jest to jego inicjatywa;
- e) **ocenę nieodpowiednią zachowania** otrzymuje uczeń, który:
- wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły;
- a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów, nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;

- jego kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia, narusza dobro innych i posiada repertuar zachowań krzywdzących innych w wymiarze werbalnym i niewerbalnym;
 - wagaruje, spóźnia się na zajęcia;
 - charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny, wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych, niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów, nie reaguje na uwagi dotyczące korekty nieadaptacyjnego zachowania;
- f) **ocenę naganną zachowania** otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę nieodpowiednią i dotyczy go w szczególności przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:
- dopuszcza się łamania norm prawnych, świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne oraz innych osób;
 - zachowuje się w sposób agresywny, celowo krzywdzi innych, naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych, zastosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatów.
- 5) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
- a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne;
- 6) (uchylony);
- 7) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi; przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinię publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych na zachowanie ucznia. Uwzględnienie powyższych nie oznacza jednak przyzwolenia na zachowania agresywne i oceniania zachowania bez uwzględnienia tego typu zachowań, których wyeliminowanie będzie główną troską wszelkich oddziaływań we współpracy z rodzicami oraz instytucjami wspomagającymi.
- 8) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i odwrotnie;
- 9) uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania;
- 10) ustalona przez wychowawcę śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna (z zastrzeżeniem odwołania się od trybu);
- 11) ocena zachowania ma wpływ na:
- a) ubieganie się członkostwo do samorządu klasowego i uczniowskiego, a także na ustalanie składu pocztu sztandarowego,
 - b) przyznawanie nagród przewidzianych w statucie szkoły podstawowej w Nieporęcie;

- 12) (uchylony);
 - 13) wychowawca klasy na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów i rodziców z zasadami obowiązującymi przy ocenie zachowania ucznia;
 - 14) ocenę ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów oraz ocenianego ucznia;
 - 16) w ciągu okresu wychowawca i nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danym oddziale, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole, dokonują odpowiednio skategoryzowanych wpisów o pozytywnych i negatywnych oraz neutralnych przejawach zachowania ucznia w dzienniku elektronicznych zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę o zachowaniu ucznia;
 - 17) klasyfikacyjną ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca w oparciu o kryteria ocen zachowania;
 - 18) szczególnych przypadkach wychowawca oddziału może postanowić o zmianie oceny zachowania w przypadku:
 - a) rażącego złamania zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i/lub postanowień statutu,
 - b) jeśli powyższe informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie wystawiania oceny;
 - 19) jeżeli zachowania, o których mowa w pkt 15c, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny na niższą, o czym bez zwłoki przez e-dziennik i ustnie powiadamia rodzica i ucznia;
 - 20) wyraźna i trwała zmiana zachowania ucznia, widoczna co najmniej miesiąc przed ustaleniem przewidywanej oceny zachowania, może wpłynąć na uzyskanie wyższej oceny zachowania;
 - 21) ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą;
 - 22) (uchylony);
 - 23) (uchylony);
 - 24) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
14. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) **na 14 dni** przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania. Informacje te przekazuje wychowawca rodzicom na zebraniu. Rodzic potwierdza to podpisem w dzienniku. Jeśli rodzic nie zgłosi się na zebranie, wychowawca w inny sposób informuje go o proponowanej ocenie zachowania dziecka i zachowuje w dokumentacji szkolnej pisemne potwierdzenie rodzica o otrzymaniu takiej informacji;
 - 2) uczniowie otrzymują informację, o której mowa w pkt 1, w tym samym terminie na zajęciach z wychowawcą;
 - 3) oceny przewidywane wpisuje się w dzienniku elektronicznym:

- a) wychowawcy wpisują przewidywane oceny klasyfikacyjne w określonej rubryce w e-dzienniku w ustalonym terminie;
- 4) uczeń lub rodzic nie później niż w terminie dwóch dni od uzyskania wiadomości o przewidywanej ocenie może złożyć bezpośrednio do wychowawcy; o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega;
- 5) uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) wychowawcy oddziału, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale, z udziałem pedagoga i psychologa szkolnego, analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku;
- 7) zespół nauczycieli, o którym mowa w pkt 6 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem;
- 8) z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład zespołu oraz ustalenia;
- 9) ostateczną decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca oddziału, który informuje o niej ucznia i jego rodziców niezwłocznie przez e-dziennik;
- 10) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w wyniku przedstawionego wyżej postępowania nie może być niższa od wcześniej przewidywanej;
- 11) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

15. Ocena postępów w nauce ucznia klas IV-VIII:

- 1) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;
- 2) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego;
- 3) nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej;
- 5) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 6) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,

- 7) przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, należy brać pod uwagę także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
- 8) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie pisemnej prośby rodziców potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim, uwzględniającym okres zwolnienia;
- 9) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych na podstawie pisemnej prośby rodziców potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim, uwzględniającym okres zwolnienia;
- 10) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”;
- 11) dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego – na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia;
- 12) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 13) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

16. Oceny:

- 1) oceny dzielą się na:
 - a) bieżące - określające bieżące osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) klasyfikacyjne śródroczne i roczne – podsumowujące osiągnięcia edukacyjne uczniów w okresie i na koniec roku z zajęć edukacyjnych.
 - c) klasyfikacyjne końcowe;
- 2) oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,
 - e) stopień dopuszczający – 2,
 - f) stopień niedostateczny – 1;
- 2a) oceny bieżące i klasyfikacyjne z religii/etyki w klasach I – VIII ustalane są zgodnie z pkt 2;
- 3) istnieje możliwość stosowania oceny opisowej dla ocen bieżących i klasyfikacyjnych ze wszystkich bądź wybranych przedmiotów, na każdym etapie edukacyjnym;
- 4) oceny bieżące oraz śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną, w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;

- 5) nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują wymagania edukacyjne i kryteria oceniania, który zawierają w szczególności zróżnicowane, dostosowane do możliwości uczniów, sposoby sprawdzania osiągnięć;
- 6) oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia ustalone zgodnie z przyjętymi kryteriami, winny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność;
- 6a) (uchylony);
- 6b) reguły oceny pracy domowej ustala nauczyciel przedmiotu, uwzględniając okoliczności losowe i domowe, które mogły mieć wpływ na wykonanie pracy;
- 6c) zasady usprawiedliwiania braku zadania i nieprzygotowania do lekcji ustala nauczyciel przedmiotu;
- 7) prace pisemne nie mogą mieć wyłącznie formy testu wyboru;
- 8) w ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy sprawdziany, w ciągu jednego dnia nie więcej niż jeden;
- 9) jeżeli sprawdzian został zapowiedziany, ale z powodu nieobecności nauczyciela lub klasy nie odbył się w planowanym terminie, zostaje on przeniesiony na inny ustalony termin z nauczycielem;
- 10) termin planowanego sprawdzianu nauczyciel zobowiązany jest wpisać do terminarza w dzienniku elektronicznym;
- 11) sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału (więcej niż trzy jednostki lekcyjne) winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 12) sprawdziany są obowiązkowe. W przypadku absencji lub otrzymania oceny niedostatecznej uczeń powinien napisać bądź poprawić daną pracę w terminie uzgodnionych z nauczycielem;
- 12 a) w przypadku, gdy uczeń nie zgłosi się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela i nieobecność ta jest nieusprawiedliwiona, nauczyciel w terminie i formie wybranej przez siebie sprawdza bez zapowiadania wiedzę i umiejętności ucznia;
- 13) jeżeli uczeń (uczniowie) nie pisze sprawdzianu samodzielnie, nauczyciel udziela mu (im) ostrzeżenia. Przy ponownej próbie ściągnięcia lub konfrontacji nauczyciel:
 - a) (uchylony),
 - b) ustala termin ponownego sprawdzenia wiadomości;
- 13a) poprawa jest dobrowolna i można do niej przystąpić w terminie uzgodnionym z nauczycielem. W dzienniku zapisuje się ocenę otrzymaną i poprawioną w nawiasie kwadratowym;
- 13b) poprawę uczeń pisze poza swoimi zajęciami i może jej dokonać także w formie ustnej;
- 13c) przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu;
- 13d) do ustalenia oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę tylko ocenę wyższą;
- 14) oceny są jawne dla uczniów i rodziców a ocenione prace uczniowie otrzymują w terminie do dwóch tygodni od daty napisania danej pracy;
- 15) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając również wkład pracy ucznia;
- 15a) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 15b) roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;

- 15c) w sytuacji nieobecności nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel wyznaczony przez dyrektora;
- 15d) przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu;
- 15e) oceny klasyfikacyjne roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania uwzględniają I i II okres;
- 15f) oceny klasyfikacyjne są ustalane w pełnym brzmieniu najpóźniej dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
- 15g) 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;
- 15h) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 16) Klasyfikowanie śródroczne odbywa się raz w roku w terminie wskazanym w pkt 3a zgodnie z § 45 ust. 2a; klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w styczniu, a klasyfikację roczną w czerwcu;
- 16a) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
- a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 16b) na klasyfikację końcową składają się:
- a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej;
- 16c) klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu;
- 16d) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 16e) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących, jest informacją o spełnieniu wymagań edukacyjnych;
- 16f) w oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów

niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela;

17) przy zapisywaniu ocen bieżących oraz oceny śródrocznej dopuszcza się stosowanie „plusów” i „minusów”. Ocena roczna jest wyrażona pełnym stopniem stosowanej skali ocen;

17a) znaki +/-:

a) znak „+” wskazuje, że uczeń opanował więcej wymagań określonych przez nauczyciela na wskazaną ocenę, ale nie opanował jeszcze wszystkich wymagań na ocenę wyższą, a przy punktowanym sprawdzianie uczeń zdobywa punkty powyżej środka punktowej skali między dwiema ocenami,

b) znak „-” wskazuje, że uczeń opanował wymagania na wyższą ocenę, ale popełnia jeszcze pojedyncze, drobne pomyłki, przy punktowanym sprawdzianie brakuje mu do pełnej wyższej oceny 1 punktu;

18) ocena ucznia może być wyrażona: stopniem, słowem (pochwałą lub naganą) – wpis do zeszytu ucznia oraz znakami graficznymi „+” lub „-”, które następnie muszą być wyrażone w obowiązującej skali ocen. Nauczyciele tego samego przedmiotu ustalają jednolite kryteria oceniania:

a) punktacja dotycząca ocen ze sprawdzianów i kartkówek (w zależności od specyfiki przedmiotu):

- celujący – 98% - 100%,
- bardzo dobry – 90% - 97%,
- dobry – 75% - 89%,
- dostateczny – 51% - 74%,
- dopuszczający – 30% - 50%,
- niedostateczny – 29% i niżej;

19) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

16a. Zasady stworzenia wsparcia i szans na wyrównanie braków uczniom mającym trudności w nauce:

- 1) zdiagnozowanie problemów w nauce;
- 2) współpraca z rodzicami (zebrania, konsultacje, wskazówki do pracy z dzieckiem);
- 3) współpraca z Poradnią Psychologiczno -Pedagogiczną;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości ucznia zgodnie z zaleceniami opinii psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) dostosowanie sposobu i tempa pracy na lekcji do indywidualnych potrzeb dziecka;
- 6) różnicowanie trudności zadań domowych w klasach I-III;
- 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 8) współpraca ze świetlicą szkolną – pomoc w odrabianiu zadań domowych w klasach I-III;
- 9) udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych;
- 10) konsultacje ucznia i jego rodziców z nauczycielem przedmiotu.

16b. Sposób i formę uzupełniania braków ustala wychowawca oddziału w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

17. Kryteria ocen:

1) w szkole obowiązuje skala ocen 1-6, przy czym oceny 6,5,4,3,2 to oceny pozytywne, natomiast ocena niedostateczna to ocena negatywna:

a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
 - korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
 - posiada wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej i z realizowanego programu nauczania,
 - biegle posługuje się posiadaną wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych;
- b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
 - potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach trudnych i nietypowych,
 - samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
- c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej,
 - potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się z wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
 - rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
- d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej,
 - współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę,
 - rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
- e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej,
 - rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy,
 - rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;
- f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
 - nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności;
- 2) (uchylony),
- 3) roczna ocena z religii lub/i etyki nie wlicza się do średniej ocen śródrocznych i rocznych;
- 4) ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
- a) sprawdziany na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu lub dużą część działu,
 - b) kartkówki z trzech ostatnich tematów,
 - c) prace domowe dla chętnych uczniów,
 - d) zadania, ćwiczenia i prace wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
 - e) wypowiedzi ustne i pisemne,

- f) praca w zespole,
 - g) testy sprawnościowe,
 - h) prace plastyczne i techniczne (na miarę możliwości i chęci dziecka),
 - i) działalność muzyczna;
- 5) w sprawdzianach i kartkówkach ocenie podlega:
 - a) zrozumienie tematu,
 - b) poprawność rozwiązań,
 - c) znajomość opisywanych zagadnień,
 - d) sposób prezentacji,
 - e) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
 - 6) liczba sprawdzianów zależna jest od przedmiotu,
 - 7) nauczyciel ma prawo stosować kartkówki zamiast ustnej formy wypowiedzi i może ich nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji,
 - 8) w czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - a) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
 - b) rozmowy telefoniczne, videokonferencje,
 - c) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger,
 - d) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.
 - 9) skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym;
 - 10) uczeń nieobecny w szkole dłuższy czas z powodu choroby nie może być oceniany w pierwszych dniach pobytu w szkole. W przypadku nieobecności tygodniowej lub dwutygodniowej uczeń ma dwa tygodnie na nadrobienie wszelkich zaległości. Jeżeli nieobecność ucznia jest dłuższa niż dwa tygodnie, ma on obowiązek nadrobienia zaległości w ciągu okresu lecz nie później niż do rady pedagogicznej, na której są przedstawione oceny przewidywane. Szkoła pomaga uczniom nadrobić zaległości umożliwiając im udział w konsultacjach, dzieląc materiał na mniejsze partie oraz będąc w stałym kontakcie z rodzicami takiego ucznia;
 - 11) (uchylony),
 - 12) oceny z odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu podlegają poprawie;
 - 13) uczeń może jeden raz w okresie poprosić nauczyciela o zadanie obszernej pracy domowej, za którą otrzyma dodatkową ocenę;
 - 14) nauczyciel lub uczeń może proponować dodatkową formę sprawdzianu, którego wynik wpłynie na ustalenie oceny przewidywanej.
18. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) **na 14 dni** przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz o przewidywanych innych ocenach klasyfikacyjnych.

Informacje te przekazuje wychowawca rodzicom na zebraniu za potwierdzeniem odbioru lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, a rodzic potwierdza podpisem na zebraniu z wychowawcą.

2) oceny przewidywane wpisuje się w dzienniku elektronicznym:

a) nauczyciele wpisują przewidywane oceny klasyfikacyjne w określonej rubryce w e-dzienniku w ustalonym terminie,

b) nauczyciele informują dodatkowo ustnie uczniów na zajęciach edukacyjnych;

3) jeśli rodzic nie zgłosi się na zebranie lub nie potwierdzi otrzymania informacji przez dziennik elektroniczny, wychowawca oddziału wysyła list polecony do rodziców. Kopia zawiadomienia przechowywana jest w dokumentacji szkolnej;

4) wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o możliwości ubiegania się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

5) uczeń ubiegający się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny lub jego rodzic zwraca się z pisemnym umotywowanym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu w terminie 2 dni roboczych od dnia poinformowania o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej wskazując ocenę, o którą się ubiega;

6) uczeń powinien spełnić następujące warunki:

a) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów oraz rozliczeniu się ze wszystkich obowiązkowych prac,

b) (uchylony),

c) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen bieżących;

7) nauczyciel przedmiotu ustala zakres materiału dla ucznia zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na wnioskowaną ocenę;

8) sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel w dowolnej formie pisemnej i/lub ustnej, przy czym sprawdzian z takich przedmiotów, jak: muzyka, technika, plastyka i wychowanie fizyczne ma przede wszystkim formę praktyczną. Pracę pisemną ocenia nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

9) sprawdzian przeprowadza się nie później niż 3 dni przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji i promocji; poprawa przewidywanej oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń;

10) o zmianie lub pozostawieniu przewidywanej rocznej oceny nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców przez Librus. Ustalona przez nauczyciela ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania i nie może być niższa od przewidywanej;

11) jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzenia wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny;

12) jeśli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu wiadomości i umiejętności z przyczyn usprawiedliwionych, nauczyciel ustala nowy termin sprawdzianu, który przeprowadza się nie później niż dzień przed roczną radą klasyfikacyjną;

- 13) w dokumentacji nauczyciela pozostaje sprawdzian i krótka notatka o sprawdzanie praktycznym lub odpowiedziach ustnych;
- 14) uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 1a. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Egzamin klasyfikacyjny:

- 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 2) dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 3) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
- 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania;
- 6) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 7) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- 8) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 9) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych z których jest przeprowadzany egzamin;
- 10) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;
- 11) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia;
- 12) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą – skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
 - e) nazwę zajęć edukacyjnych,
 - f) imię i nazwisko ucznia.

- 13) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 14) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”;
- 15) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna;
- 16) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 17) W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania dopuszcza się przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.

3. (uchylony).

4. Egzamin poprawkowy:

- 1) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy,
- 2) egzamin poprawkowy składa się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
- 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę ostatni tydzień ferii letnich;
 - 3a) uczeń i jego rodzice mają obowiązek w czerwcu przed uroczystym zakończeniem roku szkolnego zgłosić się do wychowawcy i nauczyciela zajęć edukacyjnych w celu odebrania materiałów informacyjnych i dydaktycznych związanych z planowanym egzaminem poprawkowym ucznia;
 - 3b) zadania egzaminacyjne układa nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym;
 - 3c) do formy pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów;
 - 3d) pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte;
 - 3e) forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut;
 - 3f) między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę;
 - 3g) stopień trudności zadań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen.
 - 3h) w przypadku ucznia ze specjalnymi trudnościami w nauce, do którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, zadania egzaminacyjne powinny uwzględniać te ustalenia;

- 4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 5) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu poprawkowego,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę,
 - e) nazwę zajęć edukacyjnych,
 - d) imię i nazwisko ucznia;
- 6) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 7) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;
- 8) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę:
 - 8a) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 8b) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;
- 9) W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania dopuszcza się przeprowadzenie egzaminów poprawkowych zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.

5. Promocja:

- 1) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne,
- 2) ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 3) uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę,
- 4) (uchylony),
- 5) uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - a) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne,

- b) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
- 6) o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 7) począwszy od klasy IV świadectwo z biało-czerwonym paskiem (wyróżnieniem) otrzymuje uczeń, który z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§77

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami
4. W skład komisji, o której mowa wyżej, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,

- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog,
 - e) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu, o którym mowa wyżej,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa wyżej, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 11. Przepisy, o których mowa wyżej, stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego; w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

1. W szkole dla osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz dla uczniów niebędących obywatelami polskimi (uczniowie z Ukrainy) uczących się w oddziałach ogólnodostępnych stosuje się zasady oceniania opisane w tym rozdziale statutu.
2. Zachowuje się warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia takie, jak dla innych uczniów w szkole.
3. Zobowiązuje się pomoc nauczyciela do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia.

§ 77b

(uchylony)

Rozdział 11 **Postanowienia końcowe**

§78

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Szkoła posiada własny ceremoniał obejmujący:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 2) uroczystość zakończenia roku szkolnego,
 - 3) hymn szkoły,
 - 4) uroczystość pasowanie na ucznia,
 - 5) tekst ślubowania uczniowskiego,
 - 6) logo szkoły,
 - 7) przekazanie sztandaru,
 - 8) coroczne obchody święta szkoły;
3. Szkoła obchodzi Święto Patrona Szkoły w październiku.

§79

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi wyłącznie elektroniczny dziennik dokumentujący przebieg nauczania.
3. Szkoła wydaje świadectwa szkolne i ich duplikaty, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Sekretariat szkoły prowadzi całą dokumentację szkoły, zgodnie z instrukcją kancelaryjno-archiwalną.
5. Przy sekretariacie istnieje archiwum szkoły, w którym przechowuje się dokumentację administracyjną szkoły zgodnie z instrukcją kancelaryjno – archiwalną.

§80

1. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła może podnajmować pomieszczenia innym podmiotom fizycznym i prawnym, których statutowa działalność jest zbieżna ze statutową działalnością szkoły i nie narusza przepisów prawnych państwa.
3. (uchylony).
4. (uchylony).

§81

Prowadzenie w szkole kampanii na rzecz partii, organizacji pozaszkolnych jest niedozwolone. Niedozwolone jest również dopuszczenie partii, komitetów wyborczych, organizacji pozaszkolnych czy innych osób, w tym kandydatów tych partii i organizacji na teren szkoły w celu prowadzenia kampanii wyborczej. W szkole mogą działać związki zawodowe na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§82

1. (uchylony).
2. (uchylony).
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§83

Szkoła może prowadzić uczniowski klub sportowy na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§84

Sprawy nie ujęte w niniejszym statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa.

§85

1. Projekt statutu szkoły i jego zmiany przygotowuje rada pedagogiczna.
2. Każda nowelizacja statutu szkoły skutkuje tworzeniem tekstu ujednoliconego statutu.
- 2a. Dyrektor szkoły publikuje ujednolicony tekst statutu raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
3. Niniejszy statut może być zmieniony w drodze uchwały.
4. Statut szkoły zamieszczony jest na stronie internetowej szkoły, znajduje się w bibliotece szkolnej oraz u dyrektora szkoły.

§86

1. Regulaminy i procedury wewnętrzne powinny mieć umocowanie prawne w niniejszym statucie.
2. Wszystkie regulaminy i procedury wewnętrzne mogą być nowelizowane w formach przewidzianych dla statutu.

3. Wszystkie regulaminy i procedury wewnętrzne nie mogą być sprzeczne z niniejszym statutem oraz obowiązującym prawem.
4. Wszystkie regulaminy i procedury wewnętrzne powinny być nowelizowane w okresie trzech miesięcy po nowelizacji statutu.

§87

Wszystkie regulaminy i procedury szkoły będą funkcjonowały w prawie szkolnym jako samodzielne.

Statut wchodzi w życie z dniem 2 września 2024 r.