STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. OSKARA KOLBERGA
W CIECHOCINIE

Statut opracowano w oparciu o:

- Konwencję o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. Zm,);
- Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (t.j. Dz. U. z 2016r. Poz. 283);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 5
Postanowienia ogólne 5
ROZDZIAŁ 2 6
Cele i zadania szkoły 6
Ograniczenia w zadawaniu prac domowych 10
Organizacja żywienia w szkole 13
Środki dyscyplinujące 13
Uczniowie z Ukrainy 13
Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość 16
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej 25
Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego 29
Zajęcia pozalekcyjne 30
Religia i etyka 31
Edukacja zdrowotna oraz edukacja zdrowotna- zdrowie seksualne 31
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki 32
Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej 33
Organizacja wolontariatu szkolnego 33
ROZDZIAŁ 3 34
Zasady wewnątrzszkolnego oceniania 34
Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia 36
Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć 37
Uzasadnianie oceny i wgląd do prac 38
Ocenianie wewnątrzszkolne 39
Organizacja pracy projektowej 43
Ocenianie projektów edukacyjnych 43
Klasyfikacja śródroczna i roczna 43
Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych 47
Zasady i kryteria oceniania zachowania uczniów 49
Kryteria oceniania zachowania ucznia kl. IV –VIII 52
Termin i sposób informowania o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania 56
Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania 57
Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych 59

Egzamin klasyfikacyjny 61
Egzamin poprawkowy 63
Egzamin ósmoklasisty 64
Promowanie 65
ROZDZIAŁ 4 67
Organy szkoły i ich kompetencje 67
Dyrektor szkoły 67
Rada pedagogiczna 69
Samorząd uczniowski 71
Rada Rodziców 72
Zasady współdziałania organów szkoły 73
ROZDZIAŁ 5 74
Zasady rozwiązywania konfliktów 74
ROZDZIAŁ 6 76
Uczniowie szkoły 76
Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy 77
Prawa ucznia 78
Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole 79
Wyjątki od zakazu 80
1. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu określonego w rozdziale „Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole”, uczeń ma obowiązek na żądanie nauczyciela lub innego pracownika Szkoły wyłączyć urządzenie i przekazać je do gabinetu dyrektora lub sekretariatu w celu zdeponowania. 81
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia 81
Obowiązki ucznia 82
Nagrody, wyróżnienia, kary 83
ROZDZIAŁ 7 86
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 86
Zespoły nauczycielskie 89
Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom 90
Dyżury nauczycielskie 91
Zasady bezpieczeństwa dla uczniów 91
ROZDZIAŁ 8 97
Organizacja szkoły 97
ROZDZIAŁ 9 110
ROZDZIAŁ 10 111
Finansowanie szkoły 111

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa zwana dalej ,,szkołą” jest ośmioletnią Szkołą Podstawową o strukturze organizacyjnej klas I – VIII.
2. Siedziba szkoły: 87-408 Ciechocin 167 oraz adres prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych: Nowa Wieś 20, 87-408 Ciechocin
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Ciechocin, Ciechocin 172, 87 – 408 Ciechocin.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty.
5. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
6. Nauka w szkole podstawowej kończy się obowiązkowym egzaminem przeprowadzanym w ostatnim roku nauki, dającym możliwość dalszego kształcenia w szkole ponadpodstawowej.
7. Klasy I – III Szkoły Podstawowej im. Oskara Kolberga w Ciechocinie pobierają naukę w Ciechocinie. Uczniowie klas IV – VIII pobierają naukę w Nowej Wsi.
8. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne dla dzieci 3, 4- letnich (Elgiszewo), 5 (Ciechocin) - 6 letnich (Ciechocin).
9. Szkoła posiada imię Oskara Kolberga oraz własny sztandar, logo, hymn.
10. Szkoła jest jednostką budżetową gminy.
11. Na pieczęci używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa im. Oskara Kolberga w Ciechocinie”.
12. Na stemplu używana jest nazwa: ,,Szkoła Podstawowa im. Oskara Kolberga w Ciechocinie, Ciechocin 167, 87- 408 Ciechocin”.
13. Obwód szkoły podstawowej stanowią miejscowości: Ciechocin, Elgiszewo, Małszyce.

§ 2

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
    1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Oskara Kolberga w Ciechocinie;
    2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Oskara Kolberga w Ciechocinie;
    3) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Oskara Kolberga w Ciechocinie;

4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Oskara Kolberga w Ciechocinie;
5) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady;
6) Komisji – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin działalności Rady Pedagogicznej;
7) Rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8) Uczniach- należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Oskara Kolberga w Ciechocinie.

2. Szczegółowy zakres kompetencji Rady określa Statut.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia wzmacniany i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo – profilaktycznym.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego ze szczególnym uwzględnieniem:
   a) Rozwijania kluczowych kompetencji uczniów,
   b) Kształtowania umiejętności samodzielnego uczenia się,
   c) Rozwijania kompetencji społecznych i obywatelskich
   d) Wspierania dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów,
   e) Organizowania procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych
   f) Przygotowania uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
   1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) program wychowawczo–profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
5. Program wychowawczo – profilaktyczny obejmuje:
    1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
    2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 4

1. Zadaniem szkoły jest wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
    1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
    2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
    3) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii lub etyki oraz zajęć z edukacji zdrowotnej;
    4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
    5) umożliwianie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
    6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie;
    8) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
    9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach;
    10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
    11) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;

12) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
13) zapewnieniu uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia.

§ 5

Organizacja kształcenia cyfrowego

Szkoła rozwija kompetencje cyfrowe uczniów poprzez:

1. odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych,
2. edukację medialną,
3. krytyczną analizę informacji,
4. bezpieczne korzystanie z zasobów cyfrowych.

§ 6

1. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
2. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w planach doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 6

1. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:
    1) prowadzenie zajęć dydaktycznych przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną dostosowującą wiedzę oraz wymagania do wieku i możliwości uczniów, wykorzystującą urozmaicone metody i pomoce dydaktyczne, w szczególności koncentrując się na rozwoju intelektualnym, etycznym, emocjonalnym, społecznym i fizycznym;
    2) edukację wczesnoszkolną w klasach I- III prowadzenie kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych i innych zajęć specjalistycznych;
    3) naukę języka obcego nowożytnego w nauczaniu zintegrowanym;
    4) przygotowanie do podjęcia nauki w szkole podstawowej przez odpowiednie przygotowanie przedszkolne;
    5) oddziaływania wychowawcze skierowane na:

a. wpajanie zasad kultury życia codziennego,
b. personalizację życia w rodzinie, grupie koleżeńskiej i w szerszej społeczności,
c. pielęgnowanie tradycji regionalnych i narodowych,

6) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
7) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

3. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo Oświatowe oraz jako szkoła publiczna:
   1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
   2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
   3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
   4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
   6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno–pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
   7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
4. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
   1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
   2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
   3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
   4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
7) zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
8) szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP;
9) w szkole obowiązują standardy ochrony małoletnich, które stanowią osobny załącznik do statutu.

5. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określają przepisy prawa.

§7

Ograniczenia w zadawaniu prac domowych

1. W ramach oceniania bieżącego w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
   1) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą;
   2) praktyczno-technicznych prac domowych.
2. W klasach 4-8 nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
3. Pisemne prace domowe to zadania polegające na rozwiązaniu, w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, w formie papierowej lub elektronicznej zadania, mającego na celu sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych. W szczególności pisemną pracą domową może być:
   1) Referat;
   2) Rozprawka;
   3) Streszczenie;

4) Zadania zawarte w podręczniku, zeszycie ćwiczeń lub innym materiale edukacyjnym przedstawionym przez nauczyciela.

4. Praktyczno-techniczne prace domowe to zadania polegające na przygotowaniu, w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych rozwiązania problemu za pomocą fizycznych narzędzi lub programów komputerowych. W szczególności praktyczno-techniczną pracą domową może być:
    1) model;
    2) makieta;
    3) plakat;
    4) grafika;
    5) film.

§ 8

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

1. dyżury nauczycielskie w budynku i na boisku szkolnym wg grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim zgodnie z Regulaminem Dyżurów;
2. zapewnienie opieki na zajęciach dodatkowych;
3. organizację wycieczek szkolnych i turystyki kwalifikowanej zgodnie z regulacjami prawnymi obowiązującymi w tym zakresie oraz szkolnym regulaminem wycieczek;
4. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
5. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
6. zapewnienie pobytu w świetlicy dzieciom dowożonym;
7. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
8. dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł oraz innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
9. ułożenie tygodniowego planu zajęć dydaktyczno- wychowawczych z uwzględnieniem zasad higieny pracy umysłowej.

§ 9

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
    1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną poprzez pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego, logopedę, terapeutę pedagogicznego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;

2) korygowanie braków w opanowaniu podstawowych umiejętności;
3) eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania przez realizację Szkolnego Programu wychowawczo-profilaktycznego;
4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej;
5) zapewnienie dożywiania ze środków GOPS- u lub sponsorów;
6) zorganizowanie pomocy materialnej;
7) organizowanie, w miarę możliwości, wypoczynku letniego i zimowego;
8) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    a. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    b. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania
    c. tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
9) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
10) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

2. W szkole pomoc psychologiczną i pedagogiczną organizuje pedagog szkolny i wychowawcy.
3. W udzielaniu pomocy uczniom o szczególnych potrzebach edukacyjnych i ich rodzicom szkoła współpracuje z PP-P w Golubiu- Dobrzyniu oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
4. Współpraca z PP-P I innymi instytucjami wspomagającymi organizowana jest poprzez:
    1) szkolenie rady pedagogicznej;
    2) pedagogizację rodziców;
    3) badanie dojrzałości szkolnej, wydawanie zaleceń o odroczeniu lub przyśpieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji, o nauczaniu programem szkoły specjalnej;
    4) diagnozowanie uczniów w innych instytucjach specjalistycznych wspomagających pracę szkoły.
    5) W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
        a. inspektorem ds. nieletnich;
        b. kuratorem sądowym;
        c. Policyjną Izbą Dziecka;
        d. Pogotowiem Opiekuńczym;

e. Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
f. innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 10

Organizacja żywienia w szkole

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia.
2. Wysokość opłaty za korzystanie z posiłków ustala corocznie Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Korzystanie z posiłku, jest dobrowolne i odpłatne.
4. Uczeń ponosi opłatę za korzystanie z posiłku w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku, w przeliczeniu na jeden posiłek.
5. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności za posiłek.
6. Opłata za wyżywienie uczniów będzie wpłacana na wydzielony rachunek bankowy szkoły/rachunek bankowy organu prowadzącego szkołę.
7. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych Dyrektor może zwolnić rodziców z całości lub części opłat za posiłek.

§ 11

Środki dyscyplinujące

1. Dyrektor w szczególnie uzasadnionych sytuacjach, za zgodą rodziców może zastosować następujące środki oddziaływania wychowawczego:
    1) pouczenie;
    2) ostrzeżenie ustne lub pisemne;
    3) nakazu przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
    4) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły;

§ 12

Uczniowie z Ukrainy

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
    1) szkole za granicą – należy przez to rozumieć szkołę funkcjonującą w systemie oświaty Ukrainy;

2) dokumentach ucznia z Ukrainy – należy przez to rozumieć świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji w placówce oświatowej w Ukrainie oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej, złożone przez rodzica lub osobę upoważnioną do opieki;
3) miejscu zamieszkania ucznia z Ukrainy – należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ucznia z Ukrainy;
4) oddziale przygotowawczym – należy przez to rozumieć oddział szkolny dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, zorganizowany zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 165 ust. 16 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe.

2. Szkoła zapewnia opiekę i nauczanie uczniom z Ukrainy. Brak znajomości języka polskiego przez dziecko nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły.
3. O przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.
4. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły na podstawie dokumentów:
   1) podanie o przyjęcie do Szkoły;
   2) świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji za granicą lub pisemnego oświadczenia dotyczącym sumy lat nauki szkolnej ucznia, składane przez rodzica ucznia lub inną osobę sprawującą opiekę nad uczniem.
5. Uczniowie z miejscem zamieszkania na terenie obwodu szkoły podstawowej są przyjmowani do tej szkoły z urzędu[13].
6. Uczniowie z miejscem zamieszkania poza obwodem szkoły podstawowej są przyjmowani do tej szkoły w miarę posiadanych wolnych miejsc.
7. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy lub do oddziału przygotowawczego z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia/osoby upoważnionej do opieki w formie ustnej lub pisemnej.

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

(t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.)., w wymiarze nie niższym niż 6 godzin tygodniowo.

17. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
18. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
19. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły.
20. W celu uzupełnienia różnic programowych z poszczególnych edukacji organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
21. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.
22. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia. Łączny wymiar tych godzin zajęć lekcyjnych nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.
23. W ramach pomocy uczniom przybywającym z Ukrainy, Dyrektor szkoły zatrudnia pracownika edukacyjnego komunikującego się w języku ukraińskim, którego zadaniem jest współpraca z nauczycielami przedmiotowymi, wychowawcami, zespołem pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz pomoc uczniom pochodzenia ukraińskiego i ich rodzicom.

§ 13

Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Za realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań odpowiada Dyrektor.

2. Planowane formy pracy w szkole w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
3. Dyrektor Szkoły określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas przeznaczony na wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnej podczas zajęć oraz czas bez jej wykorzystania.
4. Dyrektor Szkoły zdalnie pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
5. Dyrektor zdalnie przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o najważniejszych zmianach w trybie pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
6. Dyrektor zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
    1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
    2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
    3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
    4) gdy nastąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów;
    5) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
7. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły będzie wynosił 2 dni. Po tym czasie Dyrektor wprowadza naukę zdalną.
8. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, wybranej grupy uczniów lub całej szkoły.
9. W przypadku zawieszenia zajęć lub nauki zdalnej można zawiesić lub ograniczyć funkcjonowanie:
    1) stołówki
    2) biblioteki
    3) świetlicy
    4) organizacji działających na terenie szkoły.
10. Praca specjalistów w szkole odbywa się w formie zdalnej, lub stacjonarnej z uwzględnieniem potrzeb uczniów oraz otoczenia.
11. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły nauka może być realizowana na odległość poprzez:
    1. zdalne nauczanie dla całego oddziału klasowego
    2. nauczanie hybrydowe zdalne i stacjonarne.

12. Nauczanie na odległość jest realizowane:
    1) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
    2) z wykorzystaniem innego sposobu kształcenia
13. Zajęcia zdalne mogą mieć charakter:
    1) synchroniczny- umożliwiający połączenie się z uczniami zgodnie z planem lekcji;
    2) asynchroniczny- nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych- dotyczy szczególnie uzasadnionych przypadków za zgodą Dyrektora.
14. Zdalne nauczanie polega na:
    1) podejmowaniu przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
    2) wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem[5];
    3) informowaniu rodziców przez wychowawców za pomocą dziennika elektronicznego o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu;
    4) prowadzeniu lekcji w czasie rzeczywistym biorąc pod uwagę względy techniczne i możliwości uczniów;
    5) przesyłaniu materiałów dostosowanych do specyfiki przedmiotu i rodzaju prowadzonych zajęć;
    6) wykorzystaniu formy online do: rozmowy w czasie rzeczywistym, prezentacji, przesyłaniu zasobów internetowych, wykładów, podręczników, kart pracy, quizów, testów, itp.
15. Zdalne nauczanie w szkole prowadzone jest zgodnie z planem lekcji.
16. Jedna jednostka lekcyjna (lekcja online) zajmuje nie więcej niż 45 minut w tym:
    1) 30 minut - lekcja właściwa;
    3) 15 minut - możliwość skorzystania z porad i konsultacji nauczyciela;
    4) początek każdej lekcji rozpoczyna się o tej samej godzinie co lekcje stacjonarne.
17. Udostępnianie materiałów realizowane jest za pośrednictwem aplikacji e-learningowej …, e-dziennika …, poczty e-mail ….
18. Uczniowie, którzy nie mają możliwości korzystania z komputera w czasie realizacji zajęć mogą zwrócić się do Dyrektora z prośbą o jego udostępnienie na terenie szkoły do korzystania z zachowaniem reżimu sanitarnego lub o wypożyczenie do domu za

odpowiednim oświadczeniem określającym odpowiedzialność za powierzony sprzęt.

19. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
20. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
21. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe, rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć. Sposób dokumentowania ustala dyrektor.
22. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
23. Dyrektor szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
24. Dyrektor we współpracy z nauczycielami ustala:
    1) sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami;
    2) technologie informacyjno - komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
    3) źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
    4) potrzebę modyfikacji odpowiednio szkolnego zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby modyfikuje ten zestaw;
    5) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
    6) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
    7) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych ocenach;
    8) warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki;
    9) sposoby zapewnienia uczniowi lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem

prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji przez dziennik elektroniczny lub stronę internetową szkoły;

10) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności.

25. Nauczyciel organizuje pracę z uczniami, informując ich o możliwym trybie pracy, w szczególności o:

1) formach i częstotliwości kontaktu;
2) zakresie zadań;
3) materiałach edukacyjnych;
4) terminie i formach indywidualnych konsultacji;
5) terminach i formach oddawania przygotowanych materiałów, prac, zadań domowych;
6) zasadach oceniania.

26. Realizując pracę z uczniami w formie zdalnej nauczyciel:

1) dobiera dla uczniów treści i zadania do wykonania, w taki sposób, by materiał nie był zbyt obszerny i był dostosowany do możliwości i edukacji uczniów;
2) planuje nauczanie zdalne uwzględniając dla ucznia dodatkowy czas potrzebny na wykonanie czynności technicznych, w szczególności logowanie, przesyłanie informacji czy generowanie postaci elektronicznej;
3) ustala dla uczniów terminy zapoznania się z materiałami, wykonania zadań, prac kontrolnych, testów i innych form nauczania zdalnego uwzględniając:
    a. możliwości edukacyjne uczniów;
    b. zachowanie równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z zadaniami z pozostałych przedmiotów
4) dostosowuje sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych;
5) przygotowuje dla uczniów instrukcje i wyjaśnienia w sposób prosty, jasny i zrozumiały;
6) rzetelnie dokumentuje realizację zadań w ramach nauczania zdalnego, zapisuje w dzienniku elektronicznym tematy realizowane zgodnie z planem lekcji;
7) wpisuje informacje o sprawdzianach i kartkówkach w dzienniku elektronicznym, pamiętając o zachowaniu ich limitu;

8) stosuje statutowe zasady oceniania. Oceny na bieżąco wpisuje do dziennika elektronicznego.

27. Nauczyciel zobligowany jest do realizacji podstawy programowej oraz programów nauczania.
28. Uczestnicy zdalnego nauczania, zarówno nauczyciel jak i uczniowie, powinni pamiętać o odpowiedniej „etykiecie językowej i kulturze komunikacji" (np. używaniu zwrotów grzecznościowych).
29. Zastępstwa realizowane są zgodnie z planem zastępstw.
30. Uczeń organizuje naukę własną w domu, wykonuje zadania systematycznie, uwzględniając zasady pracy na lekcji.
31. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
32. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, który powinien wziąć pod uwagę wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków i higieny pracy.
33. Uczeń na bieżąco zgłasza nauczycielowi wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania zdalnego.
34. Uczeń stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny w pracy przed komputerem i w internecie, w szczególności robi przerwy w pracy przed monitorem.
35. Rodzice mają obowiązek:

    1) uczestniczyć w spotkaniach z Dyrektorem, wychowawcą lub nauczycielami w formie zdalnej lub stacjonarnie;
    2) znać zasady trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i zasady organizowania nauczania zdalnego;
    3) na bieżąco zapoznawania się z informacjami udostępnionymi w dzienniku elektronicznym;
    4) zgłaszania w pierwszej kolejności wychowawcy uwag dotyczących organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej;
    5) na bieżąco monitorować sprawność sprzętu komputerowego używanego do zdalnego nauczania.

36. Rodzic ma obowiązek zgłosić najpóźniej w następnym dniu od wprowadzenia nauczania zdalnego problemy związane z uczestnictwem w zajęciach online (brak odpowiedniego

sprzętu lub innych warunków technicznych).

37. Każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, smartfon, kamera, mikrofon) oraz przekazuje zgromadzone informacje Dyrektorowi.
38. Wychowawca udziela uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, a w szczególności pomaga uczniom znaleźć się w nowej sytuacji oraz w razie potrzeby kieruje uczniów do pedagoga, pedagoga specjalnego[7]lub psychologa szkolnego.
39. Dopuszcza się możliwość prowadzenia konsultacji na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu daty i terminu spotkania.
40. Nauczyciele specjaliści mają obowiązek:
    1) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o tym Dyrektora, w tym jeżeli jest to możliwe ustalenie godzin dyżuru telefonicznego;
    2) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności:
        a. otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z wprowadzeniem nauki w formie zdalnej lub epidemii;
        b. inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
        c. otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego;
        d. udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach dostosowanych do nauczania zdalnego.
    3) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego;
    4) współpraca z wychowawcami w zakresie monitorowania zdalnego nauczania w oddziale klasowym;
    5) dokumentowania podejmowanych działań i udzielanej pomocy.
41. Zajęcia specjalistyczne oraz wynikające z pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy dokumentować w dziennikach tradycyjnych/elektronicznych.
42. Inne dokumenty, np. notatki służbowe, protokoły mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną.
43. W czasie przebywania uczniów na terenie szkoły w czasie zawieszenia zajęć w przypadkach wymienionych w pkt. 3 ust. 3. obowiązują następujące zasady sanitarne:

1) w szkole mogą przebywać jedynie osoby zdrowe, bez objawów choroby zakaźnej;
2) przed wejściem do szkoły należy obowiązkowo zdezynfekować ręce - w przypadku przeciwwskazań należy je obowiązkowo umyć;
3) bezwzględnie należy przestrzegać obowiązku noszenia maseczki w przestrzeniach wspólnych
4) należy zwracać uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kochania czy kasłania;
5) należy unikać dotykania oczu, nosa i ust;
6) w sali nie może przebywać więcej uczniów niż ilość wynikająca z przeliczenia 4 m2/osobę zgodnie z opisem sali (pomieszczenia), maksymalnie 5 osób;
7) obowiązuje 2 metry dystansu społecznego między osobami i 1,5 metra odstępu pomiędzy stolikami w sali.

44. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do internetu.
45. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
46. W przypadku konieczności przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, odwołania się od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa, uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz egzaminu poprawkowego zastosowanie mają regulacje statutowe w zakresie powoływania komisji, w sposób ustalony w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicami z uwzględnieniem możliwości komunikowania się na odległość, które pozwalają na identyfikację ucznia i zapewnienie jego samodzielnej pracy.
47. Nauczyciel uznaje obecność ucznia na podstawie bezpośredniej obecności w trakcie lekcji online.
48. W trakcie nauczania zdalnego uczniowie są zobowiązani do:
    1) dołączania do lekcji pod własnym imieniem i nazwiskiem;
    2) uczestniczenia w zajęciach przy włączonych kamerze i mikrofonie;
    3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach, w tym uczestniczenia w lekcji w pozycji siedzącej, nie w pozycji leżącej;
    4) uczestniczenia w zajęciach w stosownym stroju nieodbiegającym od standardów szkolnych;

5) niespożywania posiłków,
6) posiadania zeszytu przedmiotowego w którym na bieżąco sporządzają notatki z lekcji oraz do posiadania innych materiałów wymaganych przez nauczyciela potrzebnych do efektywnego uczestniczenia w zajęciach;
7) samodzielnego i uczciwego rozwiązywania testów, sprawdzianów oraz innych prac kontrolnych;
8) odbierania na bieżąco, tzn. z dnia na dzień materiałów oraz wiadomości przesyłanych przez nauczycieli za pomocą dziennika elektronicznego;
9) wysyłania zadań domowych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
10) punktualnego włączania się do zajęć online;
11) zgłaszania usterek technicznych nauczycielowi prowadzącemu zajęcia online.
12) przed rozpoczęciem zajęć zamknąć strony, karty, okna, otwarte na urządzeniu, z którego uczeń będzie korzystał podczas lekcji online;
13) wyłączyć inne urządzenia w pomieszczeniu (telewizor, radio, telefon komórkowy, jeśli nie jest wykorzystywany do łączenia z nauczycielem).

49. Logując się należy pamiętać o zasadach cyberbezpieczeństwa (bezpieczne logowanie zgodnie z zasadami podanymi przez nauczyciela).
50. Obowiązuje zakaz nagrywania, fotografowania, wykonywania print screenów zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach nauki zdalnej.
51. W przypadku niemożności uczestniczenia w lekcji online rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć ani w jakiejkolwiek formie utrwalić lekcji. Należy wówczas skontaktować się z nauczycielem i ustalić sposób przekazania materiałów dla ucznia.
52. Obowiązuje zakaz przekazywania kodów i linków do spotkań online oraz dostępu do kont osobistych osobom trzecim.
53. Zabronione jest upublicznianie materiałów przekazywanych uczniom przez nauczycieli. Udostępnianie materiałów przygotowanych przez nauczycieli odbywa się tylko w obrębie zespołu (oddziału).
54. Dane osobowe uczniów mogą być dostępne wyłącznie dla nauczycieli prowadzących zajęcia zdalne i dyrektora.
55. Do pracy zdalnej należy używać maili służbowych. Haseł nie należy zapisywać, przekazywać osobom trzecim. Należy je zmieniać co 30 dni.
56. Nauczanie „ hybrydowe” odbywa się tymczasowo w rytmie 1-/2-tygodniowym. Tworzy

się dwie grupy klas, które naprzemiennie będą realizowały zajęcia w systemie stacjonarnym (co najmniej 50% uczniów) lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nie więcej niż 50 % uczniów).

57. Wszystkie zasady dotyczące organizowanie i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość stosuje się również do specyficznych form pracy pedagogicznej, jak: zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne, pracy doradcy zawodowego oraz organizacji indywidualnego nauczania i zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
58. Uczeń traci uprawnienia do korzystania z platformy e-learningowej wraz z utratą statusu ucznia lub zakończenia nauki w szkole.
59. Dyrektor utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania.
60. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób realizacji zajęć, o czym informuje kuratora oświaty.

§ 14

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

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. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. 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 zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje również działania wspierające dobrostan uczniów, rozwijanie odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników

środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynikających w szczególności;

1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) z zaburzeń zachowania i emocji;
5) ze szczególnych uzdolnień;
6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) z choroby przewlekłej;
9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) z niepowodzeń edukacyjnych;
11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
    1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
        a. dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
        b. zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
        c. liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
    2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
    3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
        a. mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych
        b. wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
        c. liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
    4) zajęć specjalistycznych:
        a. korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba

uczestników tych zajęć wynosi do 5,

b. logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia
komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
c. innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
d. rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
   a. są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
   b. obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem; warsztatów – usprawniające umiejętności matematyczce i usprawniające czytanie i pisanie; porad i konsultacji.

7. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu.
10. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno terapeutycznym

opracowanym dla ucznia.

11. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
13. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
14. 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.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
    1) ucznia;
    2) rodziców ucznia;
    3) dyrektora szkoły;
    4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
    5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
    6) pielęgniarki środowiskowej nauczania i wychowanie lub higienistki szkolnej;
    7) pomocy nauczyciela;
    8) pracownika socjalnego;
    9) asystenta rodziny;
    10) kuratora sądowego;
    11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
16. 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.
17. Wychowawca klasy lub dyrektor informuje innych nauczycieli, wychowawców lub

specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeśli stwierdzi taką potrzebę.

18. W przypadku konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy lub dyrektor planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy, w tym ustala formy, okres oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
19. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§15

Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego

1. Pedagog specjalny współpracuje m. in. z Dyrektorem, rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi placówkami (Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży) w zakresie:
    1) zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze szczególnymi potrzebami w życiu szkoły;
    2) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu;
    3) dostosowania sposobów i metod pracy, form kształcenia i środków dydaktycznych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
    4) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
    5) współpracy przy tworzeniu i realizacji indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych oraz innej dokumentacji dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
    6) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, rodzicami i nauczycielami;
    7) przedstawiania propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 16

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej „WSDZ” to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. WSDZ realizowane jest poprzez:
    1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
    2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
        a. wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
        b. instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
        c. alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
    3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnymi prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
    4) prowadzenie zajęć przybliżających zawody w ramach godzin wychowawczych we wszystkich klasach I-VIII
4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

§ 17

Zajęcia pozalekcyjne

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj. koła przedmiotowe, koła zainteresowań oraz SKS.
2. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia zajęć związanych z potrzebami uczniów, zajęć zwiększających szanse edukacyjne uczniów zdolnych i mających problemy w nauce lub zajęć rozwijających zainteresowania uczniów.
3. Godziny realizacji wymienionych w ust. 1 zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.

4. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.
5. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup między klasowych.

§ 18

Religia i etyka

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnej) w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.
2. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów.
3. Lekcje religii ujmowane są w planie zajęć na dany rok szkolny przed obowiązkowymi zajęciami lekcyjnymi lub bezpośrednio po nich.
4. Dopuszcza się organizację zajęć religii w czasie obowiązkowych zajęć lekcyjnych jedynie w przypadku, w którym wszyscy uczniowie danej klasy lub oddziału uczęszczają na zajęcia religii.
5. Lekcje etyki organizowane są w grupach od 2 uczniów.
6. Jeżeli w szkole na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, organ prowadzący szkołę – w porozumieniu z rodzicami oraz właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje lekcje religii w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym. Liczba uczniów w grupie lub w punkcie katechetycznym nie powinna być mniejsza niż 3.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach organ prowadzący szkołę w ramach posiadanych środków może na wniosek kościoła lub związku wyznaniowego zorganizować nauczanie religii w sposób odmienny niż wyżej wymieniony.
8. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.

§19

Edukacja zdrowotna oraz edukacja zdrowotna- zdrowie seksualne

1. Szkoła realizuje zajęcia z „edukacji zdrowotnej” na podstawie przepisów odrębnych.
2. Przedmiot jest realizowany w klasach IV-VIII.
3. Udział w tych zajęciach jest obowiązkowy.
4. Udział w zajęciach edukacja zdrowotna- zdrowie seksualne jest nieobowiązkowy
5. Rodzic może złożyć pisemne oświadczenie o rezygnacji z udziału jego dziecka w edukacji zdrowotnej-zdrowie seksualne, jednak nie później niż miesiąc przed rozpoczęciem zajęć.

Oświadczenie powinno być złożone do sekretariatu szkoły, wychowawcy klasy lub bezpośrednio dyrektorowi szkoły.

§ 20

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne oraz grupowe wychowawców oddziałów z rodzicami oraz informowanie pisemne nauczycieli do rodziców pisane poprzez dziennik elektroniczny.
3. Rodzice są informowani o:
   a) efektach uczenia się osiąganych przez ucznia,
   b) postępach w realizacji projektów edukacyjnych,
   c) wynikach oceniania wspierającego rozwój ucznia,
   d) działaniach Szkoły związanych z realizacją reformy programowej.
4. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż raz w półroczu.
5. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
6. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole (Wychowawca oddziału opracowuje w oparciu o „Program wychowawczo profilaktyczny szkoły” klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami);
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (Wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo-profilaktycznym zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
   3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
      a. na wywiadówkach,

b. podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
c. w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką.

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach na rzecz szkoły;
6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

7. Prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez dzieci określają ogólne normy postępowania cywilnego.
8. Rodzic usprawiedliwia nieobecności ucznia tylko poprzez dziennik elektroniczny po zaistnieniu tego faktu, przed upływem dwóch tygodni.
9. Nauczyciel może odmówić zwolnienia dziecka, jeżeli osoba, która po nie przybyła jest w stanie zagrażającym zdrowiu bądź życiu dziecka.

§ 21

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 22

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez „Klub Wolontariusza”, zwany dalej „klubem”, prowadzonego w ramach zajęć pozalekcyjnych.
2. W ramach działalności klubu uczniowie w szczególności:

1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
6) promują ideę wolontariatu w szkole.

3. Klubem opiekuje się nauczyciel – opiekun klubu.
4. Opiekun klubu wraz z wolontariuszami ustala plan pracy klubu na dany rok szkolny i przedstawia go dyrektorowi szkoły.
5. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określi w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

ROZDZIAŁ 3

§ 23

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

1. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje w szczególności: kryteria oceniania oraz szczegółowe wymagania edukacyjne opracowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne opracowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów znajdują się w Przedmiotowych Systemach Oceniania stanowiących oddzielny regulamin.
3. Ocenianie uczniów ma na celu:
    1) Informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
    2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
    3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
    4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

4. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego:
      a. wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych znajdują się w opracowanych przez nauczycieli Przedmiotowych Systemach Oceniania. Każdy nauczyciel ma obowiązek odnieść
      się do efektów kształcenia opisanych w podstawie programowej, określając kryteria na poszczególne oceny,
      b. sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
      c. warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
      d. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
      e. warunki, sposób i kryteria oceniania zachowania,
      f. warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2) Sposób uzasadniania oceny - Ocenianie w szkole poprzedzone jest jasnym formułowaniem kryteriów w stosunku do każdej oceny. Każda zatem ocena oparta jest o wcześniej sprecyzowane kryteria. Uzasadnieniem oceny jest odniesienie się do kryteriów;
3) Sposób udostępniania prac - Sprawdzone i ocenione prace udostępnione są uczniom. Dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminów poprawkowych, udostępniana jest do wglądu uczniom i ich rodzicom w ciągu trzech dni po zakończeniu egzaminu w godzinach od 8.00 do 15.00 w sekretariacie szkoły.
4) Terminy klasyfikacji - Klasyfikacja roczna i końcowa przeprowadzana jest co najmniej 7 dni przed planowym zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym. Termin i sposób informowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i zachowania;
5) Sposób ustalania ocen bieżących.

§ 24

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
    1) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających zrealizowanego przez siebie programu nauczania;
    2) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
    3) Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;
    4) sposobach udostępniania prac:
        a. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
        b. Nauczyciel przedmiotu omawia pisemne prace uczniów na swojej lekcji. Rodzice mogą zapoznać się z treścią pracy klasowej u nauczyciela danego przedmiotu.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, oraz o możliwości odwołania się od niej.
3. Uwagi o zachowaniu ucznia odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.

4. Wymiana informacji między rodzicami, a nauczycielami odbywa się przez dziennik elektroniczny, a osobista rozmowa z nauczycielem musi być tamże odnotowana.
5. O postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia rodzice informowani są podczas zebrań z rodzicami przez wychowawcę bądź nauczyciela przedmiotu.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 25

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

   Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistyczne, 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) podsiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
4. Dyrektor szkoły zwalnia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 6, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 26

Uzasadnianie oceny i wgląd do prac

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
    1) bieżące;
    2) klasyfikacyjne:
        a. śródroczne i roczne,
        b. końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (poza kartkówkami) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Nauczyciel obligatoryjnie uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
    1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
    2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
    3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
6. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:
    1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektor szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;
    2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela;
    3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły. Termin uzgadnia się z Dyrektorem Szkoły.

§ 27

Ocenianie wewnątrzszkolne

1. Ocenianie wewnątrzszkolne z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się.
2. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi powinna wskazywać:
   a) co uczeń wykonał poprawnie
   b) co wymaga poprawy
   c) w jaki sposób może dokonać poprawy
   d) jakie powinny być dalsze kierunki pracy

3. W oddziałach klas I- III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowych mogą być ocenami opisowymi.
4. Oceny bieżące z religii wyrażone są skalą ocen przyjętą w danym oddziale klasy.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
6. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Do oceny osiągnięć ucznia w kształceniu zintegrowanym służą zwroty:
   1) wspaniale 6;
   2) bardzo dobrze 5;
   3) dobrze 4;
   4) wystarczająco 3;
   5) bardzo słabo 2;
   6) niedostatecznie 1.
8. Zaobserwowane u ucznia umiejętności są rejestrowane na bieżąco w dzienniku w zakresie umiejętności edukacji polonistycznej, matematycznej, społeczno-przyrodniczej, plastyczno technicznej, muzycznej, wychowania fizycznego, edukacji zdrowotnej, edukacji informatycznej i informatyki przewidzianych programem nauczania. Stopień ich opanowania zaznaczony jest w kratkach symbolami: 6, 5, 4, 3, 2, 1.
9. Zasady oceniania języka angielskiego w klasach I - III są takie same jak zasady oceniania stosowane w edukacji wczesnoszkolnej.

10. Przy ocenianiu prac i aktywności określonych w sposobach oceniania osiągnięć uczniów stosuje się przelicznik procentowy, pozwalający na przyporządkowanie oceny do zdobytej ilości punktów:
    niedostateczny poniżej 34%
    dopuszczający - powyżej 34% do 39%
    dopuszczający powyżej 39% do 44,5%
    dopuszczający + powyżej 44,5% do 50%
    dostateczny - powyżej 50% do 55,5%
    dostateczny powyżej 55,5% do 61%
    dostateczny+ powyżej 61% do 66,5%
    dobry- powyżej 66,5% do 72%
    dobry powyżej 72% do 77,5%
    dobry+ powyżej 77,5% do 83%
    b.dobry- powyżej 83% do 88,5%
    b.dobry powyżej 88,5% do 94%
    b.dobry+ powyżej 94% do 99.5%
    celujący powyżej 99,5%
11. Oceny osiągnięć ucznia dokonuje się systematycznie.
12. Częstotliwość oceniania zależna jest od specyfiki przedmiotu:
    1) przy ocenie cyfrowej minimalna ilość ocen w ciągu półrocza zależna jest od ilości godzin tego przedmiotu w tygodniu i wynosi:
       Ilość godzin tygodniowo Minimalna ilość stopni w ciągu półrocza
       1- 3
       2- 4
       3- 6
       4 i więcej- 8
13. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się, w szczególności poprzez:
    1) kartkówki (z ostatniego tematu, ale nie dłuższe niż z 3 ostatnich lekcji);
    2) sprawdziany (z minimum 2 tematów, muszą być zapowiedziane na lekcji poprzedzającej
    3) prace klasowe (większa część materiału/działu, zapowiedziana przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzona powtórzeniem wiadomości);
    4) prezentacje na forum klasy pracy indywidualnej lub zespołowej;
    5) praca w grupie;

6) udział w konkursach, turniejach, zawodach i projektach;
7) odpowiedzi ustne;

14. Zasady dotyczące przeprowadzania prac pisemnych:
    1) suma prac klasowych i sprawdzianów w tygodniu nie może być większa niż 5 w klasach VI - VIII i 3 w klasach IV – V, przy czym liczba prac klasowych w klasach VI – VIII nie może być większa niż 3;
    2) do ogólnej liczby prac pisemnych nie wlicza się popraw prac klasowych i sprawdzianów;
    3) Poprawa prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek nie wlicza się do liczb z punktu 11.1);
    4) Prace klasowe, sprawdziany i kartkówki podlegają jednorazowej poprawie;
    5) Prace klasowe i sprawdziany muszą być zapisane w dzienniku elektronicznym z odpowiednim wyprzedzeniem;
    6) Z każdej poprawy uczeń może uzyskać ocenę w skali 1-6;
    7) O formie poprawy pracy klasowej, sprawdzianu lub kartkówki decyduje nauczyciel.
    8) W ciągu dnia może się odbyć maksymalnie 1 praca klasowa i sprawdzian;
    9) nauczyciel nie może przeprowadzić pracy klasowej, sprawdzianu, testu, kartkówki, w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona, oceniona i przedstawiona, oddana uczniom;
    10) praca pisemna powinna być oddana przez nauczyciela w ciągu 2 tygodni od jej przeprowadzenia. W przypadku niezachowania tej zasady, ocena może być wpisana do dziennika za zgodą ucznia;
    11) w przypadku, gdy uczeń był nieobecny (usprawiedliwiony) przez więcej niż 3 kolejne dni, może być nieprzygotowany na pierwszej lekcji z danego przedmiotu odbywającej się po jego powrocie do szkoły,
    12) Uczeń ma 2 tygodnie na poprawę od momentu oddania pracy przez nauczyciela. Zasada ta dotyczy również uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu/pracy klasowej w pierwszym terminie. Ocena z poprawy zapisywana jest w dzienniku elektronicznym, obok pierwszej oceny, która zaznaczona jest nawiasem;
    13) Przy nieobecności dwutygodniowej lub dłuższej, terminy ustala się indywidualnie z rodzicem ucznia;
    14) uczeń ma prawo do tzw. „szczęśliwego numerka”, którego zasady reguluje odrębny regulamin.

§ 28

Organizacja pracy projektowej

1. Szkoła może organizować projekty edukacyjne o charakterze międzyprzedmiotowym.
2. Projekty mogą być realizowane indywidualnie lub zespołowo.
3. Udział ucznia w projekcie podlega dokumentowaniu.
4. Efekty projektu mogą stanowić element oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia.
5. Szkoła może organizować tygodnie projektowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 29

Ocenianie projektów edukacyjnych

Przy ocenianiu projektów edukacyjnych uwzględnia się w szczególności:

1. zaangażowanie ucznia
2. współpracę w grupie
3. samodzielność działania
4. kreatywność
5. sposób prezentacji rezultatów
6. osiągnięte efekty uczenia się

§ 30

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem ferii zimowych w województwie kujawsko-pomorskim ogłoszonych przez MEN na dany rok szkolny.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
    1) śródrocznej i rocznej;
    2) końcowej.
5. 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.
6. 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 oddziałach klas I- III w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
    1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
    2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
    3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
9. 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.
10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
12. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.
13. Ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:
    1) edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiadanie się /ustne i pisemne/gramatykę i ortografię;
    2) edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych /dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie/, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych;
    3) edukacji społeczno - przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji, umiejętności praktyczne;

4) edukacji plastyczno – technicznej: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno – techniczna;
5) edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki, gra na instrumentach;
6) wychowanie fizyczne: sprawność fizyczno - ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe, edukacja zdrowotna;
7) zajęć komputerowych:/ informatyki znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji.

14. Szczegółowe kryteria osiągnięć edukacyjnych zawarte są w Przedmiotowym Systemie Oceniania klas I-III.
15. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne, począwszy od klas IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:
    1) stopień celujący - 6;
    2) stopień bardzo dobry - 5;
    3) stopień dobry - 4;
    4) stopień dostateczny - 3;
    5) stopień dopuszczający - 2;
    6) stopień niedostateczny - 1.
16. Stopnie, o których mowa w ust. 15 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu. o którym mowa w ust. 15 pkt 6.
17. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
18. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
19. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
21. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
22. Klasyfikację roczna i końcową przeprowadza się co najmniej na siedem dni przed rozpoczęciem ferii letnich ogłoszonych przez MEN na dany rok szkolny.”
23. Ocena śródroczna i roczna zajęć uwzględnia wszystkie bieżące oceny uzyskane przez uczniów klas I – VIII, w tym oceny uzyskane w wyniku kształcenia na odległość.
24. W ramach nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość bieżące oceny mogą być wystawiane uczniom za:
    1) odpowiedzi ustne w przypadki zajęć prowadzonych on-line;
    2) testy, wypracowania, sprawdziany, referaty przeprowadzone w formie elektronicznej przy użyciu platform e-learningowych, poczty elektronicznej lub innych środków komunikacji elektronicznej;
    3) aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line zarówno w formie przekaz video na żywo jak też w formie odpowiedzi kierowanych do nauczyciela z wykorzystaniem czatu;
    4) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji) zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów.
25. Do sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów można wykorzystywać technologię informacyjną i komputerową, chmury Microsoft Office 365, Skype, pocztę elektroniczną.
26. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego jako informacja dla rodziców i winne być podpisane przez rodziców. W przypadku kształcenia na odległość oceny są na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego.
27. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca semestru. W przypadku kształcenia na odległość prace uczniów są przechowywane przez

nauczycieli w formie elektronicznej. Nauczyciel może przekazać prace klasowe do domu do wglądu rodzicom lub udostępnić je na życzenie podczas zebrań bądź godzin dostępności nauczyciela.

28. W przypadku kształcenia na odległość potwierdzeniem uzyskania przez rodziców od nauczyciela w/w informacji będzie przesłanie przez nich na dziennik elektroniczny wiadomości o zapoznaniu się z proponowanymi ocenami.
29. Każdy rodzic ma możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia poprzez dziennik elektroniczny lub inną formę kontaktu ustaloną przez nauczyciela.
30. Kolory wpisywanych ocen ustala nauczyciel danego przedmiotu.

§ 31

Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. W klasach I – III
    1) Wspaniale – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne i twórcze wykorzystanie tych zdolności, a także rozwijanie własnych uzdolnień I zainteresowań. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych;
    2) Bardzo dobrze – otrzymuje uczeń, który sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne I praktyczne ujęte w programach nauczania, potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
    3) Dobrze – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował wiadomości przewidziane w danej klasie, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje / wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
    4) Wystarczająco – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie. Może mieć braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje /wykonuje/ zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Przy pomocy nauczyciela wykonuje niektóre zadania;

5) Bardzo słabo – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawach programowych, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań;
6) Niedostatecznie – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać(wykonać) zadania nawet o niewielkim- elementarnym stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace;
7) Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, zajęć technicznych i techniki czy wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu oraz jego możliwości w tym zakresie.

2. W klasach IV – VIII
   1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
      a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
      b. w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązani nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
      c. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
   2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
      a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
      b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
   3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a. nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie,
b. poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) cenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
   a. opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie;
5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
   a. ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
   b. wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
   a. nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
   b. nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

3. Zasady oceniania religii (etyki) są takie same jak innych przedmiotów.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje na podstawie tego orzeczenia.

Zasady i kryteria oceniania zachowania uczniów

§ 32

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły. Ocena zachowania jest oceną całościową, ustaloną na podstawie obserwacji funkcjonowania ucznia w okresie podlegającym klasyfikacji.
2. Obszary podlegające ocenie

Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania bierze się pod uwagę następujące obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) okazywanie szacunku innym osobom, w szczególności nauczycielom, innym uczniom i pracownikom szkoły;
3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
5) dbałość o kulturę języka;
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz poszanowaniem historii, tradycji i kultury innych narodów.

Kryteria określone w pkt.2 rozpatruje się z uwzględnieniem wieku ucznia, jego możliwości rozwojowych oraz okoliczności konkretnego zachowania.

3. Ocena klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania w oddziałach klas I-III są ocenami opisowymi. Formuła oceny opisowej klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej zachowania znajduje się w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania klas I-III.
4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:
    1) wzorowe;
    2) bardzo dobre;
    3) dobre;
    4) poprawne;
    5) nieodpowiednie;
    6) naganne.
5. Ocena dobra wyjściowa
    1) Ocena dobra oznacza oczekiwany, prawidłowy poziom funkcjonowania ucznia, zgodny z obowiązującymi w szkole zasadami i normami społecznymi.
    2) Oceny bardzo dobra i wzorowa oznaczają odpowiednio wyższy poziom samodzielności, odpowiedzialności, dojrzałości społecznej i zaangażowania ucznia.
    3) Oceny poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają odpowiednio narastający poziom trudności w przestrzeganiu zasad i norm społecznych, z uwzględnieniem częstotliwości, wagi i charakteru zachowań.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

7. Przy ustalaniu oceny wychowawca bierze pod uwagę w szczególności:

   1) własne obserwacje;

   2) informacje przekazywane przez nauczycieli;

   3) informacje innych pracowników szkoły, jeżeli dotyczą zachowania ucznia;

   4) informacje pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa lub innych specjalistów – jeżeli mają znaczenie dla oceny;

   5) udokumentowane informacje dotyczące zachowania ucznia;

   6) samoocenę ucznia;

   7) opinię uczniów danego oddziału, jeżeli jest pozyskiwana zgodnie z przyjętym w szkole sposobem ustalania oceny;

   8) realizację wcześniejszych ustaleń wychowawczych i działań naprawczych.

   Przy analizie zachowania ucznia uwzględnia się:

   1) częstotliwość zachowań;

   2) ich wagę;

   3) okoliczności zdarzeń;

   4) stopień świadomości działania;

   5) wpływ zachowania na inne osoby;

   6) reakcję ucznia na zwróconą uwagę;

   7) przyjęcie odpowiedzialności;

   8) podjęcie działań naprawczych;

   9) zmianę zachowania w czasie.

   Ostateczna ocena nie stanowi średniej ani wyniku matematycznego ocen poszczególnych obszarów.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 33

Kryteria oceniania zachowania ucznia kl. IV –VIII

1. Ustala się następujące wymagania oceny z zachowania:

   Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, którego zachowanie w ocenianym okresie charakteryzuje się szczególnie wysokim poziomem odpowiedzialności, kultury osobistej i dojrzałości społecznej.

   Uczeń w szczególności:

   1) wzorowo i samodzielnie wywiązuje się z obowiązków;
   2) konsekwentnie okazuje szacunek innym osobom;
   3) świadomie podejmuje działania służące własnemu rozwojowi;
   4) przestrzega norm społecznych i zasad obowiązujących w szkole;
   5) wyróżnia się kulturą języka i sposobem komunikowania się;
   6) odpowiedzialnie dba o bezpieczeństwo własne i innych;
   7) buduje dobre relacje i potrafi konstruktywnie współpracować;
   8) podejmuje, odpowiednio do swoich możliwości, działania na rzecz klasy, szkoły lub wspólnoty;
   9) okazuje szacunek własnemu narodowi i ojczyźnie oraz historii, tradycjom i kulturze innych narodów;
   10) potrafi dokonywać refleksji nad własnym postępowaniem i przyjmować odpowiedzialność za jego skutki;
   11) może stanowić pozytywny przykład dla innych.

   Drobne, incydentalne uchybienie, po którym uczeń właściwie reaguje, dokonuje refleksji i koryguje swoje zachowanie, nie wyklucza automatycznie możliwości ustalenia oceny wzorowej.

   Ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który bardzo dobrze przestrzega obowiązujących zasad i wyróżnia się odpowiedzialnym funkcjonowaniem w społeczności szkolnej.

   Uczeń w szczególności:

   1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków;
   2) okazuje szacunek innym osobom;
   3) jest odpowiedzialny za własne działania;
   4) przestrzega norm społecznych;
   5) dba o kulturę języka;
   6) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
   7) właściwie współpracuje z innymi i dba o dobre relacje;

8) angażuje się, odpowiednio do swoich możliwości i predyspozycji, w życie klasy lub szkoły;
9) prezentuje właściwą postawę wobec symboli, tradycji, historii i innych kultur;
10) właściwie reaguje na zwracane uwagi oraz potrafi naprawić skutki niewłaściwego zachowania.

Ewentualne uchybienia mają charakter incydentalny i nie stanowią dominującego sposobu funkcjonowania ucznia.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który zasadniczo prawidłowo funkcjonuje w społeczności szkolnej i spełnia oczekiwania szkoły dotyczące zachowania.

Uczeń w szczególności:

1) zasadniczo prawidłowo wywiązuje się z obowiązków;
2) zachowuje się z szacunkiem wobec innych;
3) przyjmuje odpowiedzialność za swoje zachowanie;
4) przestrzega norm społecznych i zasad szkolnych;
5) dba o kulturę języka;
6) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
7) prawidłowo współpracuje z innymi;
8) uczestniczy w życiu klasy i szkoły w zakresie odpowiednim do swoich możliwości;
9) właściwie zachowuje się wobec symboli, tradycji oraz innych kultur.

Uczniowi mogą zdarzać się drobne uchybienia, jednak nie mają one charakteru uporczywego ani szczególnie poważnego.

Uczeń reaguje na zwracane uwagi i podejmuje działania prowadzące do poprawy zachowania.

Ocenę poprawną może otrzymać uczeń, u którego występują powtarzające się trudności w przestrzeganiu zasad lub realizacji obowiązków, jednak podejmuje on próby zmiany swojego zachowania.

Uczeń w szczególności:

1) nie zawsze właściwie wywiązuje się z obowiązków;
2) wymaga przypominania o zasadach;
3) miewa trudności z respektowaniem norm społecznych lub granic innych osób;
4) nie zawsze dba o kulturę języka;
5) zdarzają mu się zachowania niezgodne z zasadami bezpieczeństwa;
6) miewa trudności we współpracy i relacjach;
7) nie zawsze wywiązuje się z podjętych zobowiązań;
8) po podjęciu działań wychowawczych podejmuje próby poprawy.

Uchybienia mogą mieć charakter powtarzalny, jednak uczeń wykazuje zdolność do refleksji lub gotowość do zmiany.

Ocenę nieodpowiednią może otrzymać uczeń, który często lub w znaczący sposób narusza obowiązujące zasady, normy społeczne lub prawa innych osób.

W szczególności uczeń:

1) często lekceważy obowiązki;
2) powtarzalnie okazuje brak szacunku innym osobom;
3) unika odpowiedzialności za własne postępowanie;
4) często narusza normy społeczne;
5) posługuje się językiem obraźliwym, agresywnym lub wulgarnym;
6) podejmuje zachowania zagrażające bezpieczeństwu własnemu lub innych;
7) często prowokuje konflikty, wyklucza innych lub znacząco utrudnia współpracę;
8) świadomie nie realizuje przyjętych zobowiązań;

Podejmowane wobec ucznia działania wychowawcze nie przynoszą wystarczającej lub trwałej poprawy.

Ocenę naganną może otrzymać uczeń, którego zachowanie charakteryzuje się szczególnie poważnym lub uporczywym naruszaniem podstawowych norm społecznych, praw, godności lub bezpieczeństwa innych osób.

Przy ustalaniu oceny nagannej uwzględnia się w szczególności:

1) poważną lub uporczywą przemoc fizyczną;
2) przemoc psychiczną, nękanie, zastraszanie lub uporczywe poniżanie;
3) cyberprzemoc;
4) świadome działania powodujące poważne zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa;
5) kradzież, wymuszenie lub celowe niszczenie mienia;
6) rażące lub uporczywe naruszanie godności i praw innych osób;
7) inne szczególnie poważne naruszenia norm społecznych i zasad obowiązujących w szkole.

Przy ustalaniu oceny uwzględnia się charakter i wagę zdarzenia, jego okoliczności, częstotliwość zachowań, ich skutki, postawę ucznia po zdarzeniu oraz efekty podjętych działań wychowawczych.

Oceny nagannej nie ustala się automatycznie wyłącznie na podstawie liczby uwag odnotowanych w dzienniku.

2. Ostateczną decyzję o ocenie zachowania po konsultacji z członkami Rady Pedagogicznej podejmuje wychowawca;

3. Za osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych uczeń ma do wyboru albo otrzymanie pozytywnej uwagi, albo oceny cząstkowej z danego przedmiotu;
4. Wychowawca zatwierdza usprawiedliwienia w terminie 14 dni od nieobecności ucznia w szkole,
5. Nauczyciele wpisują uwagi w dzienniku elektronicznym,
6. W edukacji wczesnoszkolnej obowiązuje ocena opisowa zachowania, zgodnie z kryteriami zawartymi w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania,
7. Uczeń za swoje nieprawidłowe zachowanie może zostać zawieszony w prawach ucznia, jeśli otrzymał uwagę dotyczącą bardzo poważnego złamania regulaminu zachowania (nagana dyrektora szkoły). Może zostać również ukarany naganą wychowawcy klasy. Pozbawienie praw nie może być dłuższe niż 4 miesiące od nałożenia konsekwencji, chyba, że jego zachowanie nie uległo poprawie, wtedy okres ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy,
8. Działania naprawcze i poprawa zachowania.
   Przy ustalaniu oceny wychowawca uwzględnia nie tylko wystąpienie niewłaściwego zachowania, ale również późniejszą postawę ucznia.
   W szczególności bierze się pod uwagę:
   1) przyznanie się do niewłaściwego zachowania;
   2) przyjęcie odpowiedzialności za jego skutki;
   3) okazanie refleksji nad własnym postępowaniem;
   4) przeproszenie osoby pokrzywdzonej, jeżeli jest to właściwe w danej sytuacji;
   5) naprawienie wyrządzonej szkody lub krzywdy w możliwym zakresie;
   6) realizację ustalonych działań naprawczych;
   7) trwałość poprawy zachowania.

   Pozytywna zmiana zachowania ucznia stanowi istotny element oceny jego funkcjonowania w okresie podlegającym klasyfikacji.
9. Zaangażowanie ucznia
   Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej ocenia się odpowiednio do wieku, możliwości, zainteresowań, predyspozycji i sytuacji ucznia.
   Zaangażowanie może przejawiać się w szczególności poprzez:
   1) rzetelne wykonywanie powierzonych zadań;
   2) pomoc koleżeńską;
   3) troskę o wspólne dobro i przestrzeń;
   4) podejmowanie inicjatyw;
   5) działalność w samorządzie uczniowskim;
   6) udział w przedsięwzięciach klasowych, szkolnych lub lokalnych;

7) wolontariat;
8) inne działania na rzecz społeczności.

Brak udziału ucznia w konkursach, zawodach, występach, wolontariacie lub innych dodatkowych przedsięwzięciach nie stanowi sam w sobie podstawy do obniżenia oceny zachowania.

10. Indywidualne potrzeby ucznia

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz posiadaną przez szkołę dokumentacją.

Przy ocenie należy w szczególności uwzględnić indywidualne możliwości ucznia w zakresie:

1) kontroli emocji i zachowania;
2) koncentracji uwagi;
3) rozumienia sytuacji społecznych;
4) komunikacji;
5) przewidywania konsekwencji działania;
6) samoregulacji;
7) innych funkcji pozostających w związku ze stwierdzonymi zaburzeniami lub dysfunkcjami.

Uwzględnienie indywidualnych możliwości ucznia nie oznacza rezygnacji z działań służących ochronie bezpieczeństwa, godności i praw innych osób.

§ 34

Termin i sposób informowania o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Informowanie uczniów i rodziców

Na początku każdego roku szkolnego wychowawca informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:

1) warunkach i sposobie oceniania zachowania;
2) kryteriach oceniania zachowania;
3) sposobie ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

Uczeń powinien otrzymywać w ciągu roku szkolnego informacje umożliwiające mu rozpoznanie swoich mocnych stron oraz obszarów zachowania wymagających poprawy.

Uczeń ma możliwość dokonania samooceny zachowania przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Na 1 miesiąc odpowiednio przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują odpowiednio o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz odpowiednio o przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
    1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem do dziennika lekcyjnego;
    2) rodziców ucznia w formie pisemnej lub elektronicznej. W przypadku informacji pisemnej – nauczyciel wychowawca przekazuje uczniowi indywidualną informację pisemną, rodzic poprzez złożenie podpisu poświadcza zapoznanie się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi i z zachowania (wychowawca przechowuje tą dokumentację do końca roku szkolnego).
3. Narzędzia pomocnicze

   W celu zapewnienia możliwie spójnego stosowania kryteriów oceniania w szkole mogą być stosowane:
    1) wykaz ocen proponowanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
    2) karta samooceny ucznia;
    3) matryca kryteriów oceniania zachowania.

   Narzędzia te mają charakter pomocniczy i nie mogą prowadzić do automatycznego lub matematycznego ustalania oceny zachowania.

§ 35

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z prośbą o umożliwienie uczniowi uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania, najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
    1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;

2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
4) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.

3. Wychowawca ucznia sprawdza spełnienia warunków z ust. 2.
4. Dyrektor szkoły otrzymaniu od wychowawcy informacji, że uczeń spełnił warunki, o których mowa w ust. 2, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych, także ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego z których ma formę zajęć praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzą nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną,
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzą:
    1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
    2) wychowawca klasy;
    3) nauczyciel uczący w danej klasie;
    4) pedagog lub psycholog szkolny;
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń:
    1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;

2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych - o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania ucznia.

§ 36

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i techniki, zajęć komputerowych i informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem.
5. Termin, o którym mowa w ust. 4 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. W skład komisji, wchodzą:
    1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
        a. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
        b. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
        c. Nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
    2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
        a. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
        b. wychowawca oddziału,
        c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
        d. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
        e. przedstawiciel rady rodziców,
        f. pedagog

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
        a. skład komisji,
        b. termin sprawdzianu,
        c. nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
        d. imię i nazwisko ucznia,
        e. zadania sprawdzające,
        f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
        g. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
    2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
        a. skład komisji,
        b. termin posiedzenia komisji,
        c. imię i nazwisko ucznia,
        d. wynik głosowania,
        e. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,
        f. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 37

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej i powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
    2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i techniki, zajęć komputerowych i informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
    1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
    1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
15. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) Imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
    2) Termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

    Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 38

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i techniki, zajęć komputerowych i informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) Skład komisji;
    2) termin egzaminu poprawkowego;
    3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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 jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 39

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
   1) język polski;
   2) matematykę;
   3) język obcy nowożytny;
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 40

Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna możne postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej 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.

6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ——), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny uzyskane z tych zajęć.
13. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
    1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego;
    2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
14. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
16. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

ROZDZIAŁ 4

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 41

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Samorząd Uczniowski;
   4) Rada Rodziców.

§ 42

Dyrektor szkoły

1. Zadania dyrektora wynikające z ustawy o prawie oświatowym.
   1) kierowanie działalnością jednostki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
   3) kontrolowanie spełnienia obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły;
   4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
   6) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
   7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
   8) współpracuje z pielęgniarką albo osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
   9) współdziałanie ze szkołami wyższymi i organizacji praktyk pedagogicznych;
   10) współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim przewodniczącym rady pedagogicznej;
   11) Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
13) odpowiada za organizację zajęć dodatkowych.
14) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w obwodzie, w którym mieszka dziecko;
15) na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny;
16) powierza i odwołuje stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady pedagogicznej;
17) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
18) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub jednostkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
19) organizuje powstanie Rady Szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców;
20) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
21) opracowuje arkusz organizacji szkoły.

2. Zadania Dyrektora jako kierownika zakładu pracy:
   1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
   2) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
   3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników jednostki;
3. Zadania Dyrektora wynikające z Karty Nauczyciela:
   1) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
   2) realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
   3) tworzy warunki do rozwijania samorządowej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
   4) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;

5) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo wychowawczych;
6) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

4. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
   1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
   2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
5. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
6. W przypadku nieobecności w pracy dyrektora szkoły funkcję społecznego zastępcy pełni wyznaczony nauczyciel tej szkoły.
7. Przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
   1) Podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
   2) Podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora;
   3) Współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkolę oraz innymi instytucjami.

§ 43

Rada pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej oraz po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny. 4a Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 7 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. W przypadkach wyjątkowych termin 7-dniowy

nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę. W przypadku kształcenia na odległość zawiadomienie o terminie rady pedagogicznej jest wysyłane na adres mailowy nauczycieli.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Zasady i tryb działania Rady Pedagogicznej określa odrębny regulamin uchwalany przez Radę Pedagogiczną.
8. 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) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym;
    6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i innych zajęć pozalekcyjnych,
    2) projekt planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora szkoły;
    3) wnioski dyrektora Szkoły o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycielom,
    4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
10. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie

twierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły na kolejną kadencję urzędującemu Dyrektorowi.
13. W przypadku określonym w ust. 10, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
14. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje o wymierzeniu kary wobec uczniów poprzez:
    1) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i reprezentowania szkoły na zewnątrz,
    2) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
15. Dla sprawniejszego realizowania swych zadań statutowych Rada Pedagogiczna może powoływać odpowiednie komisje stałe i doraźne.

    15a. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. W przypadku kształcenia na odległość lub innych wymagających tego sytuacjach zebrania rady pedagogicznej mogą się odbywać on-line.
16. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

    16a. Protokół z zebrania rady pedagogicznej wykłada się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 7 dni przed terminem kolejnego zebrania. W przypadku kształcenia na odległość protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien być dostępny w formie elektronicznej.
17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
18. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 44

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady i tryb działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez Samorząd Uczniowski.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić 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 ze szkolnym zestawem programów nauczania; z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
    2) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
    3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
    4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
    5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
    6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Działalność Samorządu Uczniowskiego ma na celu umożliwienie uczniom realizowania celów grupowych oraz brania czynnego udziału w życiu szkoły.
7. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 45

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady i tryb działania Rady Rodziców określa regulamin uchwalany przez Radę Rodziców.
3. W posiedzeniu Rady Rodziców może brać udział Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego członek Rady Pedagogicznej.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

5. Rada Rodziców deleguje przedstawicieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły.
6. Rada Rodziców:
    1) uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego treści:
        a. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
        b. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
    2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
    3) opiniuje projekt planu finansowego składany przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt 5 lit. A lub b, 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.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 46

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Formy współdziałania wyrażają się w:
    1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych szkoły oraz danej klasy;
    2) Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
    3) Uzyskiwaniu informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
    4) Uzyskiwaniu w formie pisemnej lub ustnej rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;

5) Wyrażaniu i przekazywaniu organowi prowadzącemu szkołę bądź sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
6) Bezpośrednich kontaktach rodziców i nauczycieli.

3. Organy szkoły zobowiązane są do wzajemnej wymiany informacji. Dyrektor szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji (na temat podejmowanych działań lub decyzji) pomiędzy organami szkoły poprzez:
   1) Organizację wspólnych zebrań zgodnie z regulaminem poszczególnych organów;
   2) Wywieszanie informacji na tablicach ogłoszeniowych dla nauczycieli, samorządu szkolnego i rady rodziców;
   3) Organizację stałych spotkań z rodzicami i uczniami:
      a. dyrektor, rada pedagogiczna, ogół rodziców – co najmniej 2 razy w roku,
      b. dyrektor, rada rodziców – co najmniej 3 razy w roku,
      c. dyrektor, samorząd szkolny –co najmniej 2 razy w roku,
      d. wychowawcy klas, nauczyciele przedmiotów, rodzice – co najmniej 3 razy w roku.
4. Zaistniałe spory pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor szkoły i podejmuje ostateczną decyzję. Od decyzji dyrektora szkoły służy odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę, wg właściwości skargo, w terminie dwóch tygodni.
5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

ROZDZIAŁ 5

§ 47

Zasady rozwiązywania konfliktów

1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, a także ustnie do protokołu. Skarga i wniosek powinny zawierać imię i nazwisko oraz adres wnoszącego. Oznacza to, że skarga bądź wniosek bez nazwiska i adresu wnoszącego nie podlegają rozpatrzeniu.
2. Skargi i wnioski przyjmuje Dyrektor Szkoły.

3. Dyrektor obowiązany jest załatwić sprawę bez zbędnej zwłoki, jeśli na podstawie dowodów przedstawionych przez petenta lub w oparciu o fakty i dowody powszechnie znane, bądź takie, które są możliwe do ustalenia na podstawie danych, którymi rozporządza Dyrektor, możliwe jest jej rozpatrzenie.
4. W przypadku spraw wymagających postępowania wyjaśniającego, sprawy powinny być załatwione nie później niż w ciągu miesiąca, a szczególnie skomplikowane nie później niż w ciągu dwóch miesięcy.
5. Jeżeli Dyrektor przed wydaniem decyzji uzna, że nie dotrzyma terminów, powinien zawiadomić o tym petenta, podając przyczynę zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy.
6. Decyzja wydana przez Dyrektora musi zawierać nazwę organu, do którego petent może złożyć odwołanie i termin jego złożenia.
7. W sprawach spornych między uczniem i nauczycielem ustala się co następuje:
    1) uczeń zgłasza skargi i zażalenia do Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasy;
    2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
    3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzje są ostateczne.
8. Dyrektor jest negocjatorem w sprawach spornych między społecznymi organami szkoły.
9. Dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
10. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
    1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
    2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
11. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
12. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
13. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

14. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
    1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
        a. spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
        b. w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora".
    2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
        a. spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
        b. w przypadku niezadowalającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
    3) 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.
    4) konflikt rada pedagogiczna - 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.

ROZDZIAŁ 6

§ 48

Uczniowie szkoły

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

3. Na wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Na wniosek rodziców naukę w Szkole Podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat.
5. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. 6. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
6. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli:
    1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
    2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
8. Do Szkoły Podstawowej przyjmuje się:
    1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły - na podstawie zgłoszenia;
    2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają,
    3) na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii PPP Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego. O fakcie spełniania obowiązku szkolnego informuje się dyrektorów szkół tych obwodów.

§ 49

Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o systemie oświaty.

2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
    1) oddziału klas I – VIII szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
    2) oddziału klas I – VIII szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.
6. Uczniowi przybywającemu z zagranicy przysługuje dodatkowo 1 godzina języka polskiego.

§ 50

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
    1) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz sposobie postępowania w przypadku ich naruszenia;
    2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi przed nim wymaganiami;
    3) jawnej, rzetelnej i umotywowanej oceny zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem;
    4) otrzymywania regularnej informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów;
    5) uczestniczenia w projektach edukacyjnych;
    6) współdecydowania o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych;
    7) wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego
    8) informacji w sprawach jego dotyczących i o podejmowanych decyzjach;
    9) bezpłatnego, publicznego i obowiązkowego systemu kształcenia w zakresie szkoły podstawowej;
    10) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

11) korzystania ze zorganizowanego dojazdu do szkoły;
12) korzystania z pomieszczeń szkoły dla niego przeznaczonych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki za zgodą i pod kontrolą nauczyciela;
13) uchylony
14) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;

2. Uczeń ma prawo do swobody i wolności wypowiedzi:
   1) do wyrażania własnych poglądów w zgodzie z zasadami kultury i poszanowania dobra innych osób;
   2) do wypowiadania opinii w sprawach ważnych w życiu szkoły, klasy i samorządu;
3. Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia, wyznania oraz godnego traktowania w każdej sytuacji:
   1) do równego traktowania niezależnie od światopoglądu;
   2) do wolności wyznania lub przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
   3) do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem;
   4) do ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
4. Uczeń ma prawa w szczególności:
   1) dochodzenia swoich praw;
   2) do poinformowania wychowawcy, pedagoga lub dyrektora o naruszeniu praw ucznia;
   3) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
   4) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
   5) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów;
   6) psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej);
   7) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole

§ 51

1. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych osobistych urządzeń elektronicznych (w tym smartfonów, smartwatchy z funkcją dzwonienia/SMS, tabletów) przez uczniów. Zakaz obejmuje zajęcia edukacyjne, przerwy międzylekcyjne, pobyt w świetlicy szkolnej oraz wszelkie inne aktywności organizowane na terenie Szkoły.

2. Zakaz o którym mowa w pkt. 1, obowiązuje od momentu wejścia do budynku Szkoły do momentu zakończenia przez niego wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć w danym dniu i wyjścia z budynku.
3. Po wejściu do szkoły uczeń ma obowiązek całkowitego wyłączenia urządzenia (wyklucza się pozostawienie urządzenia w trybie wyciszenia lub wibracji). Telefon musi być schowany w plecaku, w taki sposób, aby nie był widoczny dla ucznia i innych uczestników zajęć.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności cywilnej za uszkodzenia, zniszczenie, zgubienie lub kradzież telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego wniesionego przez ucznia na teren Szkoły.
5. Podczas wycieczek szkolnych jednodniowych obowiązują takie same zasady jak w przypadku zajęć organizowanych w szkole, z wyjątkiem sytuacji kiedy uczeń musi poinformować rodzica lub opiekuna prawnego o dokładnej godzinie powrotu na miejsce zbiórki, a w wycieczce nie bierze udziału wychowawca. Podczas wycieczek dłuższych niż jednodniowe, każdemu uczniowi przysługuje dodatkowo jedna godzina dziennie, na kontakt z rodzicem lub opiekunem prawnym. Przedział czasowy określa każdorazowo kierownik wyjazdu.

Wyjątki od zakazu

§ 53

1. Odstępstwo od zakazu wnoszenia na teren szkoły włączonych telefonów, dopuszcza się w następujących, uzasadnionych przypadkach:
    1) na wyraźne polecenie i pod bezpośrednim nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia, jeżeli urządzenie ma zostać wykorzystane jako pomoc dydaktyczna w celach ściśle edukacyjnych na danej jednostce lekcyjnej,
    2) Ze względów zdrowotnych- na podstawie pisemnego wniosku rodziców/opiekunów prawnych oraz stosownego zaświadczenia lekarskiego przedłożonego Dyrektorowi Szkoły.
    3) W sytuacjach nagłych, związanych z koniecznością ratowania życia lub zdrowia, wyłącznie za uprzednią zgodą nauczyciela bądź Dyrektora Szkoły.

Procedury dyscyplinarne

§54

1. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu określonego w rozdziale „Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole”, uczeń ma obowiązek na żądanie nauczyciela lub innego pracownika Szkoły wyłączyć urządzenie i przekazać je do gabinetu dyrektora lub sekretariatu w celu zdeponowania.
2. Urządzenie zdeponowane wydawane jest wyłącznie rodzicom lub opiekunom prawnym ucznia.
3. Każde naruszenie zakazu musi zostać odnotowane w dzienniku elektronicznym jako uwaga negatywna.
4. Wobec ucznia łamiącego zakaz stosuje się kary przewidziane w statucie Szkoły, według następującego stopnia gradacji:
    1) przy pierwszym naruszeniu upomnienie wychowawcy klasy
    2) przy drugim naruszeniu nagana wychowawcy klasy
    3) przy kolejnych naruszeniach nagana Dyrektora Szkoły.
5. Łamanie zakazu korzystania z urządzeń elektronicznych stanowi podstawę do obniżenia oceny śródrocznej bądź rocznej z zachowania.

Komunikacja rodzica z uczniem

§55

W celu zapewnienia stałego kontaktu, wszelkie pilne informacje od rodziców/opiekunów prawnych do uczniów oraz od uczniów do rodziców/opiekunów prawnych w trakcie godzin pracy Szkoły, przekazywane są bezpłatnie za pośrednictwem sekretariatu Szkoły.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 56

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nienależące 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 wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić notatkę.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację 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.

§ 57

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
    1) uczestniczyć we wszystkich zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, należycie przygotowywać się do zajęć, a także właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania;
    2) systematycznie odrabiać zadania domowe,
        a. rzetelnie poszerzać swoją wiedzę i umiejętności poprzez: uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych organizowanych przez szkołę,
        b. otwarcie na otaczający go świat i korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
        c. poszukiwanie nowych obszarów dla swej aktywności oraz sposobów rozwiązywania problemów, a nawet wyzwań, które pozwoliłyby mu sprawdzić się w oczach własnych,
        d. stawianie sobie celów wymagających pomysłowości i konsekwencji w działaniu,
        e. podejmowanie właściwych decyzji;
    3) nie stosować używek – papierosów, alkoholu i środków odurzających,
    4) dbać o mienie szkoły oraz ład i porządek w szkole (nie niszczyć wyposażenia szkoły, gazetek szkolnych, nie zaśmiecać korytarzy i terenu szkoły) oraz naprawiać wyrządzone szkody materialne,
    5) przestrzegać zarządzeń dyrektora szkoły i rady pedagogicznej,
    6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych,

7) nosić na co dzień estetyczny ubiór: uczniowie nie noszą dużych, długich kolczyków i paznokci o długości zagrażającej bezpieczeństwu na zajęciach, nie robią sobie mocnego makijażu, strój i ogólny wygląd ucznia nie może naruszać norm prawnych i stanowić zagrożenia dla racjonalnych norm społecznych;
8) używać telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z zasadami obowiązującymi na zajęciach szkolnych (w nagłych i uzasadnionych przypadkach uczeń ma możliwość kontaktu z rodzicami poprzez skorzystanie z telefonu komórkowego lub stacjonarnego znajdującego się w sekretariacie szkoły);
8a. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu podczas zajęć w szkole jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8b. Lekcje w czasie kształcenia na odległość może nagrywać wyłącznie nauczyciel.
9) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, grupowych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji, imprez okolicznościowych (jeżeli taką decyzję podejmie Rada Pedagogiczna lub wychowawca kasy).
10) w terminie 7 dni od powrotu do szkoły usprawiedliwić nieobecności w zajęciach edukacyjnych;
11) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły.

2. Przez strój galowy należy rozumieć:
   1) Dla dziewcząt – ciemną spódnicę i białą bluzkę,
   2) Dla chłopców – ciemne spodnie i białą koszulę.

§ 58

Nagrody, wyróżnienia, kary

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
   1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
   2) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
   3) list pochwalny do rodziców;
   4) dyplom uznania;
   5) nagrodę rzeczową;
   6) świadectwo z wyróżnieniem.
2. Osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i innych oraz zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwach szkolnych:

1) zajęcie I-III miejsca na etapie powiatowym /rejonowym/, wojewódzkim lub ogólnopolskim;
2) udział w etapie wojewódzkim, ogólnopolskim.

3. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
4. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i regulaminów w niej obowiązujących poprzez:
   1) upomnienie wychowawcy klasy;
   2) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły;
   3) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
   4) zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
   5) przeniesienie do innej szkoły decyzją Kuratora Oświaty;
   6) przyznaniem punktów ujemnych zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem;
   7) pozbawieniem lub zawieszeniem uprawnień.
5. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
   1) notorycznie łamie przepisy Statutu i regulaminów szkolnych;
   2) otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
   3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
   4) dopuszcza się czynów łamiących prawo; np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie;
   5) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
   6) wchodzi w konflikt z prawem;
   7) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
   8) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
   9) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
   10) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
   11) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
   12) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

6. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od ogłoszenia kary uczniowi.
7. Dyrektor w porozumieniu w pedagogiem szkoły i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
    1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
    2) odwołać karę,
    3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
8. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.
9. Szkoła informuje rodziców ucznia w terminie nie dłuższym niż 3 dni o zastosowaniu wobec niego kary.
10. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
11. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
12. Uczeń może odwołać się od jego zdaniem krzywdzącej decyzji Dyrektora do Kuratorium Oświaty w ciągu 14 dni.

§ 59

Propozycję zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice, i uczniowie. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.

§ 60

Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu.

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
    1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.

§ 61

Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 62

1. Zasady zatrudniania nauczycieli określa Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, opartą na aktualnie obowiązującej podstawie programowej, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów,
3. Troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, a w szczególności:
   1) jest odpowiedzialny za życie, zdrowie bezpieczeństwo powierzonych uczniów;
   2) dba o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy dydaktycznej;
   3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozwija ich zdolności i zainteresowania;
   4) wprowadza uczniów w świat nauki na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
   5) wdraża uczniów do samodzielności, pomaga w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji i przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym;
   6) dba o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny;
   7) wzbogaca warsztat pracy edukacyjnej wychowawczej, doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej poprzez:
      a. śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki,
      b. aktywny udział w pracach zespołu przedmiotowego,

c. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne.

8) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
9) umiejętnie i systematycznie współpracuje z rodzicami i opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas;
10) udziela rodzicom i opiekunom uczniów oraz wychowawcom klas informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu podczas wszystkich zebrań i konsultacji;
11) bezstronnie, obiektywnie, sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
12) prowadzi systematycznie i prawidłowo dokumentację pedagogiczną, teczkę wychowawcy klasy, przygotowuje rozkłady materiałów na dany rok szkolny;
13) pełni dyżury podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycieli.
14) respektuje prawa ucznia;
15) natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
16) zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz prosi o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły;
17) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

4. Obowiązki nauczycieli.

   Nauczyciel:

   1) planuje proces dydaktyczny w oparciu o efekty uczenia się
   2) stosuje zróżnicowane metody aktywizujące
   3) wykorzystuje elementy oceniania kształtującego
   4) wspiera rozwój kompetencji społecznych uczniów
   5) organizuje działania projektowe i międzyprzedmiotowe
   6) monitoruje dobrostan uczniów

5. Zadania nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży w czasie zajęć edukacyjnych i innych zajęć oraz przerw w obiekcie szkolnym:

   1) kontrola miejsca, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenie musi usunąć sam lub niezwłocznie zgłosić kierownictwu Szkoły,
   2) kontrola obecności uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz reagowanie w przypadku stwierdzenia nieobecności,

3) opracowanie regulaminu pracowni o większym ryzyku wypadku określającego zasady bezpieczeństwa i zapoznanie z nim na początku roku szkolnego uczniów,
4) sprawdzenie sprawności sprzętu sportowego w sali gimnastycznej i na boisku przed rozpoczęciem zajęć, zadbanie o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
5) zapobieganie niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych przez nauczyciela dyżurującego.

6. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, kształtowanie umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
   3) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka, rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
   4) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
   5) rozpoznanie środowiska i warunków rodzinnych ucznia, jego stanu zdrowia, potrzeb i ewentualnych zagrożeń;
   6) współpraca z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynacja ich działań wychowawczych;
   7) współdziałanie z pedagogiem szkolnymi innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;
   8) ustalenie treści i form działań tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy z uwzględnieniem Programu wychowawczo-profilaktycznego.
   9) współpraca z rodzicami wychowanków w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
   10) kontakty z rodzicami ucznia w czasie zebrań i konsultacji nie mniej niż dwa razy w półroczu,
   11) umożliwienie rodzicom uczniów wypowiedzenie swoich spostrzeżeń, uwag, sugestii.
7. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku oraz warunków środowiskowych szkoły. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni drugi wychowawca oddziału wybierany na początku każdego roku szkolnego.
8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

9. Każdy nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły:
    1) dyrektora szkoły,
    2) ośrodka doradztwa metodycznego dla nauczycieli,
    3) pedagoga szkolnego,
    4) specjalistów poradni psychologiczno–pedagogicznej,
    5) pielęgniarki szkolnej,
    6) rodziców,
    7) ośrodka pomocy społecznej,
    8) policji.
10. Nauczyciel stażysta i kontraktowy odbywa staż i ma wyznaczonego opiekuna stażu.
11. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do wszystkich pracowników i uczniów szkoły.
12. Nauczyciel ma prawo do:
    1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
    2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
    3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
    4) pomagania przy wystawieniu oceny zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,
    5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
    6) do właściwie zorganizowanych warunków pracy dydaktyczno-wychowawczej,
    7) do swobody wyrażania myśli i przekonań – także światopoglądowych i religijnych – bez naruszania dobra innych osób,
    8) do sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny jego pracy.
    9) w sytuacjach problemowych lub konfliktowych zwrócić się o pomoc do zespołu nauczycielskiego, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły.

§ 63

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół, którego zadaniem jest ustalenie programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. W szkole działa zespół wychowawczy, w skład, którego wchodzą wychowawcy oddziałów 0-VIII powołani przez dyrektora szkoły, zespół edukacji wczesnoszkolnej (wychowawczy klas I – III), zespoły przedmiotowe oraz zespół wychowania przedszkolnego.
3. Zespół nauczycieli, dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 64

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którym sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
    1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
    2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
    3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
    4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
    5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
    6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły- w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;

7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

§ 65

Dyżury nauczycielskie

1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

§ 66

Zasady bezpieczeństwa dla uczniów

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa, pracownia chemiczna) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.

§ 67

1. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.

2. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.
4. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.

§ 68

1. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
2. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
3. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.

§ 69

1. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
2. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie, wiadomość w formie sms-a) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

§ 70

1. W szkole istnieje stanowisko pedagoga i psychologa szkolnego.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy między innymi:
    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, grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Pedagog szkolny może prowadzić zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
4. Pedagog szkolny z ramienia szkoły dba o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.
5. W szkole istnieje stanowisko logopedy szkolnego, do którego zadań należy:
    1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
    2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
    3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
    4) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w:
        a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i

ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. W szkole istnieje stanowisko pedagoga specjalnego, do którego zadań należy:
   1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
      a. rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
      b. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
      c. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
      d. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
   2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
      a. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
      b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
d. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 71

1. W szkole istnieje biblioteka szkolna, której działanie określa Regulamin korzystania z biblioteki.
2. Biblioteka szkolna znajduje się w 2 budynkach.
3. Zadania nauczyciela – bibliotekarza:
   1) udostępnianie zborów uczniom, nauczycielom, rodzicom i pracownikom administracyjno – obsługowym,
   2) opracowanie planu pracy, sprawozdania półrocznego, prowadzenie dokumentacji,
   3) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
   4) ewidencjonowanie, opracowywanie, katalogowanie, klasyfikowanie, konserwowanie i selekcjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   5) organizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki,
   6) współpraca z nauczycielami przedmiotów i opiekunami kół zainteresowań,
   7) organizowanie i propagowanie czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
   8) realizowanie programu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
   9) współpraca z biblioteką gminną.

§ 72

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
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. Uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
5. 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 organu prowadzącego;
    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 jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
6. 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. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.
8. Szkoła udostępnia uczniom bezpłatne miejsce na przechowywanie podręczników, zeszytów ćwiczeń i pozostałych materiałów.

§ 73

1. W szkole zatrudnia się nauczyciela religii – katechetę szkolnego.
2. Nauczyciel – katecheta wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
3. Nauczyciel – katecheta wypełnia pozostałe obowiązki zgodnie z §17 pkt. 1i2 oraz §22 niniejszego Statutu.

§ 74

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do domu, organizuje się zajęcia opiekuńczo –wychowawcze zwane zajęciami świetlicowymi.
2. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, której działanie określa regulamin.
3. Do zadań nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe należy między innymi:
    1) prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczej,
    2) organizowanie nauki własnej dzieci,
    3) dbanie o bezpieczeństwo powierzonej młodzieży.

ROZDZIAŁ 8

Organizacja szkoły

§ 75

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego. Rok szkolny rozpoczyna się z pierwszym powszednim dniem września, a kończy w piątek po 20 czerwca.

§ 76

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, wraz z aneksami opracowanymi przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
    1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
3) dla poszczególnych oddziałów:
    1) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    2) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
    3) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    4) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
    5) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    6) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 77

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się podczas zajęć edukacyjnych

obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania. Jest on zgodny z ramowym planem nauczania i programem nauczania wybranym z zestawu programów dla danego oddziału wpisanego do wykazu programów dopuszczonego do użytku szkolnego przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu albo programu nauczania zmodyfikowanego przez nauczyciela lub autorskiego programu nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I -III nie może być większa niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4 i 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
7. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
9. Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
10. Dla uczniów o szczególnych predyspozycjach i uzdolnieniach szkoła może organizować:
    1) Indywidualny proces nauczania w postaci zajęć edukacyjnych;
    2) Indywidualny program lub tok nauczania jednego lub kilku przedmiotów;
    3) Inne formy pracy.
11. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i zajęć komputerowych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń.
12. Na obowiązkowych zajęciach komputerowych i informatyki oraz i z języków obcych nowożytnych, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów przy podziale na grupy uwzględnia się liczbę stanowisk

komputerowych w pracowni komputerowej lub stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.

13. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 78

1. Integralną częścią szkoły są oddziały przedszkolne dzieci: 3-4 letnich oraz 5-6 letnich realizujące program wychowania przedszkolnego, które umożliwiają dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
4. W oddziale przedszkolnym realizuje się następujące zadania:
    1) poznawanie i rozumienie siebie i świata;
    2) nabywanie umiejętności poprzez działanie;
    3) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie;
    4) budowanie systemu wartości.
5. Oddziały przedszkolne funkcjonują wg następujących zasad:
    1) Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci, które w roku kalendarzowym kończą 3 i 4 lata oraz 5 i 6 lat.
    2) szczegółowy rozkład dnia ustala nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem;
    3) praca dydaktyczno- wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o „Podstawę programową wychowania przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych”;
    4) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
        a. z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
        b. z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
    5) oddziały przedszkolne zapewniają bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku;

6) korzystanie przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez oddział przedszkolny, poza czasem przeznaczonym na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę jest odpłatne zgodnie z uchwałą Rady Gminy Ciechocin, nie dotyczy dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

6. Zajęcia wychowawczo- dydaktyczne i opiekuńcze w oddziale przedszkolnym prowadzi nauczyciel oddziału, do którego zadań w szczególności należy:
    1) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
    2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktycznej oraz podnoszenia jej jakości;
    3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zaspokojenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
    4) współpraca ze specjalistami, świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
7. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie, w tym czasie realizuje się podstawy programowe
8. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji oddziału przedszkola opracowany przez dyrektora w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku;
9. Arkusz organizacji oddziału przedszkolnego zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu w terminie do dnia 30 kwietnia ustawowych opinii.
10. Arkusz organizacji oddziału przedszkolnego określa w szczególności:
    1) liczbę oddziałów;
    2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
    3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
    4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
    5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
    6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
    7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;

8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Celem oddziału przedszkolnego jest:
    1) Wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka w relacjach z jego środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym;
    2) Umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, kulturowej i religijnej;
    3) Rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci;
    4) Sprawowanie opieki, wychowanie i kształcenie odpowiednio do potrzeb dzieci w warunkach zapewniających im pełne bezpieczeństwo;
    5) Współdziałanie z rodziną dziecka i zaspokajaniu jego potrzeb;
    6) Przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole.
12. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
    1) Przekazywanie uniwersalnych wartości etycznych: miłości, dobra, prawdy, piękna;
    2) Rozwijanie u dziecka poszanowania środowiska naturalnego;
    3) Stwarzanie dzieciom warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
    4) Zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego zachowania i zachowań prozdrowotnych wychowanków;
    5) Tworzenie warunków do rozwijania wrażliwości estetycznej oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
    6) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
    7) wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;
    8) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
    9) wychowywanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
    10) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
    11) wychowanie przez sztukę:
        a. dziecko widzem i aktorem,
        b. muzyka, śpiew, pląsy i taniec,
        c. różne formy plastyczne;

12) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
13) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
14) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
15) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
16) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
17) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania);
18) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania.
19) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
20) przygotowanie do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

13. Cele i zadania oddziału przedszkolnego w zakresie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
    1) Diagnozowanie rozwoju dziecka.
    2) Rozpoznawanie potencjalnych możliwości dziecka i umożliwienie ich zaspokajania.
    3) Rozpoznawanie przyczyn trudności dziecka.
    4) Podejmowanie działań profilaktyczno-kompensacyjnych.
    5) Powołanie Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej dla dzieci objętych pomocą specjalistyczną.
14. Zadania w zakresie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są przy współpracy z:
    1) Rodzicami
    2) Nauczycielami i innymi pracownikami jednostki.
    3) Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi.
15. W oddziale przedszkolnym mogą być realizowane zajęcia logopedyczne.
16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym może być udzielana na wniosek:
    1) Rodziców;
    2) Nauczycieli grupy;
    3) Pedagoga;
    4) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna na terenie oddziału przedszkolnego jest organizowana w formie:
    1) Porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli.
    2) Zajęć psycho-edukacyjnych, warsztatów, porad i konsultacji dla dzieci i ich rodziców
18. Cele i zadania oddziału przedszkolnego w zakresie umożliwienia dzieciom podtrzymania tożsamości religijnej:
    1) W oddziale przedszkolnym organizuje się naukę religii dla grupy liczącej co najmniej 7 wychowanków.
    2) Dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach religii, pozostają pod opieką nauczycielki.
    3) Nauczanie religii odbywa się w wymiarze 2 zajęć tygodniowo dla każdego oddziału, przy czym zajęcia trwają około 30 min;
    4) Nauczyciel religii realizuje zajęcia wyłącznie na podstawie imiennego skierowania wydanego przez biskupa diecezjalnego;
    5) Nauczyciela religii wizytuje wizytator wyznaczony przez biskupa, natomiast metodycznie podlega on dyrektorowi Szkoły Podstawowej w Ciechocinie;
    6) Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
19. Sposoby realizacji zadań oddziału przedszkolnego z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny:
    1) Tworzenie warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka.
    2) Planowanie pracy ukierunkowane na indywidualny poziom rozwoju dziecka (plany miesięczne, projekty dzienne – wykorzystywanie propozycji dzieci i rodziców).
    3) Dobieranie form i metod pracy do indywidualnych potrzeb dziecka.
    4) Przekazywanie rodzicom informacji i wskazówek o indywidualnych predyspozycjach dziecka lub jego trudnościach edukacyjnych.
    5) Uwzględnienie oczekiwań rodziców dotyczących wspomagania rozwoju dziecka.
    6) Uzgodnienie z rodzicami kierunków pracy edukacyjnej.
20. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
    1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
    2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
    3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
    4) poznawczy obszar rozwoju dziecka;

5) język obcy nowożytny.

21. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza oddziałem przedszkolnym:
    1) Podczas pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci pozostają pod opieką nauczycielki.
    2) Nauczycielka odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
    3) Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia, higieny zdrowia psychicznego.
    4) Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa oraz ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną.
    5) Stan urządzeń i sprzętu stanowiącego wyposażenie sal zajęć i placu zabaw zapewnia pełne bezpieczeństwo użytkownikom.
    6) Sprzęt i meble w oddziale przedszkolnym są zgodne z obowiązującymi normami i dostosowane do wzrostu dzieci oraz rodzaju zajęć.
    7) Ćwiczenia ruchowe prowadzone są z uwzględnieniem sprawności fizycznej dzieci, różnorodności metod oraz z wykorzystaniem sprzętu zapewniającego pełne bezpieczeństwo.
    8) W czasie schodzenia i rozchodzenia się dzieci za ich bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel dyżurujący.
    9) W przypadku przyprowadzenia dziecka przez rodziców/ prawnych opiekunów, kiedy nie są pełnione dyżury, rodzic zobowiązany jest do osobistego doprowadzenia dziecka do Sali i przekazania nauczycielce.
    10) Nauczyciel organizujący zajęcia poza budynkiem oddziału przedszkolnego odnotowuje wyjście w zeszycie wyjść.
    11) W trakcie zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego w obrębie jednostki obowiązują następujące zasady:
        a. dzieci 3 - 4 letnie wymagają opieki jednej osoby dorosłej na 10 dzieci;
        b. dzieci 5 - 6 letnie wymagają opieki jednej osoby dorosłej na 15 dzieci.
    12) W przypadku organizowania wycieczki poza Ciechocin zapewniona jest opieka nauczycielki i dodatkowo na każde 10 dzieci jedna osoba dorosła.
    13) W wycieczce poza Ciechocin mogą brać udział dzieci, których rodzice wyrazili zgodę na piśmie.
    14) Nauczyciel organizujący wycieczkę zobowiązany jest do sporządzenia karty wycieczki, w której określony jest program wycieczki, lista uczestników, imię i nazwisko kierownika i opiekunów wycieczki oraz do przedłożenia jej dyrektorowi placówki do zatwierdzenia.

22. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:
    1) Rodzice osobiście przyprowadzają o odbierają dzieci z oddziału przedszkolnego w określonych w rozkładzie dnia godzinach;
    2) Do przyprowadzenia lub odbierania dziecka rodzice. prawni opiekunowie mogą upoważnić na piśmie złożonym u nauczycielki grupy inną osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
    3) Dzieci dojeżdżające pozostają pod opieką osób pełniących opiekę w autobusie a na terenie jednostki, pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej do czasu rozpoczęcia zajęć;
    4) Osoba odbierająca dziecko z oddziału przedszkolnego nie może być pod wpływem alkoholu lub środków odurzających. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inna osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję;
    5) Do oddziału przedszkolnego przyprowadzane są dzieci zdrowe. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia w czasie zajęć rodzic/ prawny opiekun zobowiązany jest do zapewnienia dziecku opieki, w tym opieki lekarskiej;
    6) Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

§ 79

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły w szczególności są:
    1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
    2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
        a. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 2,
        b. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
    3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
    4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

6) Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 pkt od 1 do 6 zajęcia edukacyjne.

2. Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Zajęcia w szkole i oddziałach przedszkolnych będą zawieszone, a od 3 dnia zawieszenia prowadzone w formie nauki zdalnej w przypadku:
    1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
    2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
    3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
    4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

§ 80

1. W szkole może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Zajęcia organizowane są dla dzieci posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dzieci wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Zajęciami mogą być objęte dzieci od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia przez nie nauki w szkole.
4. W szkole prowadzącej wczesne wspomaganie tworzy się zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
5. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest powoływany przez dyrektora szkoły.
6. W skład zespoły wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
    1) pedagog,
    2) pedagog specjalny,
    3) psycholog,
    4) logopeda,
    5) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
7. Do zadań zespołu należy w szczególności:
    1) Ustalenie kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

2) Opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu,
3) Analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie,
4) wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosowanie do potrzeb dziecka i jego rodziny,
5) Planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

8. Pracę zespołu koordynuje dyrektor szkoły.
9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze godzin ustalonym z organem prowadzącym, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
10. Miejsce prowadzenia zajęć ustala dyrektor szkoły.

§ 81

1. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające ma celu zindywidualizowanie wspomagania rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
2. Uczniom w niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.

§ 82

1. Ustala się następujące, podstawowe zasady organizacyjno – porządkowe sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:
   1) zgodę na zorganizowanie wycieczki wydaje Dyrektor Szkoły;
   2) dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce (imprezie) powinien być wyznaczony przez organizatorów kierownik, a w miarę potrzeb także i opiekunowie: osoby te są odpowiedzialne za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz za sprawowanie ciągłego nadzoru nad przestrzeganiem przez nich zasad bezpieczeństwa;
   3) na wycieczcie przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły w obrębie Ciechocina bez korzystania z publicznych środków transportu opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 30 uczniów; z korzystania z
   publicznych środków lokomocji – jedna osoba nad grupą do 15 uczniów;

4) w przypadku wycieczki przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza miejsce zamieszkania dzieci obowiązują poniższe zasady:
    a. dokumentację wstępną wycieczki jej organizator składa dyrektorowi na 2 tygodnie przed planowaną wycieczką; opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów (jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej), a kierownik winien mieć odpowiednie przygotowanie;
    b. kompletną dokumentację wycieczki należy złożyć u Dyrektora Szkoły najpóźniej na 1 dzień przed planowanych terminem wyjazdu;
    c. każdy wyjeżdżający uczeń musi dostarczyć pisemną zgodę rodziców (na wyjazd oraz zapoznać się z regulaminem wycieczki.

2. Szczegółowe postanowienia dotyczące organizacji wycieczek krajoznawczych (miejscowych i zamiejscowych), a także zagranicznych regulują odrębne przepisy.

§ 83

1. Biblioteka szkoły jest centrum dydaktycznych, służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz w miarę możliwości popularyzowania wiedzy pedagogicznej uczniów.
2. Właściwą obsadę personalną biblioteki, odpowiednio wyposażone pomieszczenia warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia zapewnia w miarę możliwości Dyrektor Szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać: nauczyciele, pracownicy administracyjni i obsługi, uczniowie oraz ich rodzice.
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać wszystkim użytkownikom korzystanie z jej zbiorów.
5. Zbiory mogą być wypożyczane indywidualnie poza bibliotekę do klasy i gabinetów przedmiotowych oraz udostępnianie jej w pomieszczeniach.
6. Przy bibliotece może funkcjonować wyodrębniona czytelnia.

§ 84

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, która zapewnia dostęp do jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stwarza uczniom możliwość spożycia go;
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przez uczniów i nauczycieli.
3. Regulamin określa, w szczególności:
    1) zasady korzystania ze stołówki;

2) sposób ustalania opłat za obiady;
3) termin płatności;

§ 85

Dla realizacji celów statutowych Szkoły Dyrektor w miarę możliwości zapewnia pomieszczenia:

1) sale dydaktyczne;
2) pracownie przedmiotowe;
3) pomieszczenia dla działalności świetlicy i biblioteki;
4) obiekty sportowe;
5) zaplecze kuchenne jadalnie;
6) pomieszczenie dla nauczycieli.

ROZDZIAŁ 9

§ 86

1. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie w tym również pomoc materialna
2. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy w wsparcia Szkoła zapewnia:
    1) możliwość udziału w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno – kompensacyjnych i nauczaniu indywidualnym,
    2) w razie potrzeby konsultacje w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
    3) stałą opiekę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego.
    4) pomoc materialną przy współpracy z GOPS, CARITAS (jest to dofinansowanie posiłków, podręczników i wyjazdów wakacyjnych) itp.

§ 87

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego określone według odrębnych przepisów.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał roczną średnią ocen 4,75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę roczną zachowania w roku szkolnym, w którym przyznaje się to stypendium.
6. Stypendium za wyniki w nauce nie przyznaje się uczniom oddziału klas I- III.
7. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje na wniosek wychowawcy komisja stypendialna powoływana przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 10

Finansowanie szkoły

§ 88

1. Zasady gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
2. Plan finansowy Szkoły opiniuje Rada Pedagogiczna.
3. Szkoła może gromadzić środki specjalne zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 89

1. Z dniem 30 sierpnia 2022 roku w życie wchodzi uchwała w sprawie zmiany statutu szkoły nr 17/2021/2022;
2. Traci moc uchwała nr 4/2019/2020 z dnia 24 września 2019 roku.