

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. PAPIEŻA JANA PAWŁA II W WYSOKIEM

Tekst jednolity z dnia 2024 r.

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa w Wysokiem jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki w miejscowości Wysokie 15, 62-511 Kramsk.
3. Szkoła nosi imię Papieża Jana Pawła II.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa im. Papieża Jana Pawła II w Wysokiem* i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Siedziba szkoły – adres: Wysokie 15, 62 – 511 Kramsk tel. 63 2479102, e-mail: wysokiesp@wp.pl, spwysokie@kramsk.pl.
6. Na pieczęciach jest używana pełna nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Papieża Jana Pawła II w Wysokiem.
7. Na stemplu: Szkoła Podstawowa im. Papieża Jana Pawła II 62-511 Kramsk, Wysokie 15
Tel. 63 247 91 02
NIP 665-29-89-744, R. 302680188
8. Szkoła posiada sztandar.
9. Szkołę prowadzi – Gmina Kramsk reprezentowana przez wójta, z siedziba przy ul. Chopina 12, 62-511 Kramsk.
10. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolskie Kuratorium Oświaty, reprezentowane przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
11. Granice obwodu Szkoły Podstawowej w Wysokiem zostały określone w Uchwale Nr XXVII/155/17 Rady Gminy Kramsk z dnia 28 lutego 2017 roku w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Wysokiem i obejmują miejscowości: Barce, Biechowy, Borki, Brzózki, Chmielnik, Drażek, Grabowe, Konstantynów, Ksawerów, Kuźnica, Marysin, Milin, Niwka, Nowy Czarków, Patrzyków, Podgór, Podgórz, Pogorzałki, Sakłak, Stanisławów, Stawisko, Święte, Tobułka, Wacławów, część wschodnia Wielan od numeru 35 do końca, Winnica, Wysokie, Żrekie.

§ 2.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

3. Świadczenie ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3.

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

§ 4.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Papieża Jana Pawła II w Wysokiem;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Wysokiem;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kramsk.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) wspieranie wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo uczniów;
- 3) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, w szczególności nad osobami niepełnosprawnymi;
- 4) wzmacnianie wychowawczej i profilaktycznej funkcji szkoły;
- 5) rozwijanie u uczniów umiejętności pracy zespołowej;
- 6) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz przywiązania do historii i symboli narodowych;
- 7) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 8) kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego;
- 9) pomoc w dokonywaniu świadomych i odpowiedzialnych wyborów dotyczących korzystania z zasobów Internetu;
- 10) prowadzenie edukacji prozdrowotnej dla zdrowia własnego i innych osób;

- 11) zapobieganie zjawiskom patologicznym i innym niepokojącym sytuacjom, które wynikają z pracy w środowisku, w którym znajduje się szkoła i dom rodzinny;
 - 12) osłabianie czynników ryzyka przez dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych;
 - 13) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 14) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 15) opieka nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 16) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości uczniów, a także umożliwienie korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 17) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 18) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 19) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
 - 20) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 21) wspomaganie wychowawczej roli rodziny.
2. Szkoła realizuje również cele związane z osobą Patrona, a w szczególności:
- 1) nauczanie i wychowanie respektujące chrześcijański system wartości i przyjmujące za podstawę uniwersalne wartości etyki;
 - 2) czerpanie wzorów i norm postępowania z życia i nauczania Jana Pawła II;
 - 3) rozwijanie u uczniów poczucia niepowtarzalności i jedyności własnego istnienia oraz gotowości do podejmowania odpowiedzialności za kształt własnego życia.

§ 6.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści w nim zawarte realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
4. Diagnozę, o której mowa w ust. 3, przeprowadza pedagog szkolny.

§ 7.

1. Szkoła realizuje cele poprzez wykonywanie następujących zadań:

- 1) wspomaganie uczniów w zdobywaniu wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami, tradycjami i obrzędowością szkoły;
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych; zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 11) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 12) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 13) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 14) prowadzenie profilaktyki uzależnień w czasie zajęć z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem;
- 15) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 16) zachęcanie uczniów do poznawania cech własnej osobowości i uświadamiania sobie własnej odrębności;
- 17) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 18) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 19) wspomaganie uczniów w tworzeniu własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 20) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 21) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 22) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;

- 23) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 24) wyrabianie szacunku dla pracy własnej i innych;
- 25) naukę planowania, organizowania i oceniania własnego procesu uczenia się i przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
- 26) uwrażliwienie uczniów na potrzebę ochrony środowiska i upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
- 27) integrację uczniów niepełnosprawnych;
- 28) edukowanie społeczności szkolnej do współdecydowania o ważnych sprawach szkoły i nauka zasad demokracji;
- 29) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
- 30) zapoznavanie uczniów z osobą, życiorysem, nauczaniem i twórczością Patrona;
- 31) organizowanie uroczystości i konkursów związanych z Patronem.

§ 8.

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) oddziaływanie wychowawcze i profilaktyczne określone w celach i zadaniach szkoły oraz szczegółowo w programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
 - 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, realizację zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach przez nią wydanych, organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z Procedurą ww. pomocy obowiązującą w szkole;
 - 7) w razie zaistnienia takiej potrzeby, umożliwienie uczniom realizowania zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, indywidualnego programu nauki oraz indywidualnego toku nauki;
 - 8) organizację nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 9) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym odpowiednich warunków pobytu w szkole, realizowania programów nauczania dostosowanych do ich potrzeb i możliwości oraz uczestniczenia w zajęciach rewalidacyjnych;
 - 10) pracę psychologa szkolnego oraz szkolnego doradcy zawodowego;
 - 11) prowadzenie zajęć wychowania do życia w rodzinie;
 - 12) współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, a w szczególności z GOPS, GKRPA, policją, hospicjum, fundacjami, Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną, OSP, oraz innymi według potrzeb.

§ 8a.

1. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 9.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa dyrektor w odrębnym zarządzeniu;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach;
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego;
- 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- 12) opracowywanie i wdrażanie regulaminów zachowania w szkole, regulaminów dowozów, wycieczek i imprez szkolnych.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie odpowiedniej liczby opiekunów określonej w odrębnych przepisach.

- 2a. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawia cel wejście pracownikowi obsługi.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
4. Przy głównym wejściu do budynku szkoły zamieszczono:
- 1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
 - 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
 - 3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystania z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników);
 - 4) numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.

ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 10.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 3 i 4 letnich oraz 5 i 6-letnich.
4. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.
5. Dokumentem potwierdzającym proces nauczania jest dziennik elektroniczny, z którego korzystanie reguluje „Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego”.

§ 11.

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 12.

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

- 3) oddziałów przedszkolnych dla dzieci 3-4 letnich;
- 4) oddziałów przedszkolnych dla dzieci 5-6 letnich, tzw. oddziały 0.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Każdego dnia pierwsza lekcja dla danej klasy rozpoczyna się modlitwą.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
7. Nauczyciele, uczniowie i rodzice korzystają z dziennika elektronicznego zgodnie z zasadami:
 - 1) każdy nauczyciel, uczeń i rodzic otrzymuje indywidualne, imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu
 - 2) administratorami e-dziennika są osoby wyznaczone przez dyrektora.

§ 13.

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Zajęcia prowadzone są dla uczniów dzieci niepełnosprawnych.

§ 14.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów szkoła organizuje zajęcia dodatkowe:
 - 1) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, stosownie do posiadanych środków finansowych;
 - 2) w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym rewalidacyjne;
 - 3) doradztwo zawodowe.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być także prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce lub/i zaburzenia rozwojowe.
4. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
5. Liczbę uczestników zajęć dodatkowych określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne mogą być organizowane w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły, stosownie do posiadanych środków finansowych.
7. W czasie wolnym od zajęć szkolnych dla uczniów mogą być organizowane kolonie, obozy i inne formy wypoczynku.

8. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują wyznaczeni nauczyciele.
9. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych i wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

§ 15.

1. Formy realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV—VIII szkoły podstawowej w ramach tygodniowego wymiaru godzin, mogą być realizowane w formie:
 - 1) zajęć sportowych;
 - 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
 - 3) zajęć tanecznych;
 - 4) aktywnych form turystyki.
3. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w ust. 2, mogą być organizowane przez szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.

§ 16.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
3. Zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września (za wyjątkiem piątku), a kończą się w ostatni piątek czerwca, po 20 czerwca.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza; termin zakończenia pierwszego półrocza wyznaczony został na ostatni piątek stycznia.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 21 kwietnia danego roku.
6. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący i nadzorujący szkołę do 29 maja każdego roku.
7. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
8. Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych - obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 16a.

1. Dyrektor ma obowiązek zorganizowania zajęć zdalnych w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszone z powodów zewnętrznych. zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. Organizując zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

- 1) indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów,
- 2) konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia
- 3) zapewnienie właściwego przebiegu kształcenia.

3. Organizacja zajęć uwzględnia w szczególności:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych będzie trwać 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor będzie mógł dopuścić prowadzenie ich w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

5. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom indywidualne konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia w okresie prowadzenia zajęć zdalnych.

6. Jeżeli nie będzie to zagrażało zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów, konsultacje mają odbywać się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

7. W związku z prowadzeniem w szkole zajęć zdalnych, modyfikacji będą mogły ulec:

- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 2) tygodniowy lub półroczny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. O tym czy istnieje potrzeba modyfikacji ww. treści nauczania oraz rozkładu zajęć zadecyduje dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną. Jeżeli zapadnie decyzja, aby czasowo zmodyfikować tygodniowy zakres treści lub rozkład zajęć, dyrektor musi niezwłocznie poinformować o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. Ponadto, jeżeli zawieszenie zajęć nastąpi z powodu wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub
- 2) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów (innego niż nieodpowiednia temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia, impreza ogólnopolska lub międzynarodowa);
– dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, będzie mógł zmodyfikować program wychowawczo-profilaktyczny.
10. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych możliwe będzie organizowanie dla uczniów wycieczek w ramach krajoznawstwa i turystyk. Wycieczki będą mogły odbywać się, jeżeli nie będzie zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie.
11. W okresie prowadzenia zajęć w formie zdalnej, dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami. Jako koordynator będzie musiał zwracać szczególną uwagę na potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor (za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny), może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W takim przypadku nauczyciele będą mogli przekazywać lub informować uczniów i rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.
13. Z kolei w przypadku uczniów, będących w trudnej sytuacji rodzinnej, z powodu której nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor będzie mógł, na wniosek rodziców ucznia, zorganizować dla niego zajęcia na terenie szkoły:
 - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
– o ile zapewni bezpieczne i higieniczne warunki nauki na terenie szkoły, do której uczęszcza uczeń, a na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrazić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
14. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie będzie możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie jednostki, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym będzie mógł zorganizować zajęcia w innym miejscu, które wskaże mu organ prowadzący, np. w młodzieżowym domu kultury, bibliotece pedagogicznej itp.
15. W przypadku uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, będzie obowiązany zorganizować zajęcia na terenie szkoły:
 - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
– o ile możliwe będzie zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pod warunkiem, że na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrazić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
16. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;

- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

17. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

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

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły;
- 5) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału;
- 6) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów, itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 7) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania.

§ 17.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
 2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 3. Formy spełniania zadań wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
 4. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
- Formy spełniania zadań wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

5. Wychowawcą może być każdy nauczyciel zatrudniony w szkole z wyjątkiem nauczycieli religii chyba, że nauczyciel posiada jeszcze kwalifikacje do innego przedmiotu.
6. Uzasadniona zmiana wychowawcy klasy może nastąpić na wniosek rodziców i uczniów, wychowawcy lub dyrektora.
7. Decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.
8. Wniosek składany przez rodziców i uczniów dotyczący zmiany wychowawcy klasy wymaga udokumentowania naruszenia przez wychowawcę klasy zasad etyki nauczycielskiej lub niespełnienia swoich obowiązków służbowych. Wniosek powinien spełniać następujące warunki:
 - a) zebranie w sprawie odwołania wychowawcy klasy może zwołać Rada Klasy (trójka klasowa), głosowanie nad wnioskiem Rady Klasy o odwołanie wychowawcy klasy odbywa się w trybie głosowania jawnego z udziałem na sali dyrektora szkoły,
 - b) wniosek o odwołanie wychowawcy klasy musi powstać po umotywowaniu konkretnych zarzutów zaniedbania w pracy wychowawczej.
 - c) wniosek w tej sprawie, musi zostać zaakceptowany na zebraniu rodziców danej klasy, przy udziale 100% całego stanu klasy, głosami $\frac{3}{4}$ za wnioskiem. Jedno dziecko z klasy reprezentuje jeden rodzic, w przypadku dwóch rodziców jednego dziecka w głosowaniu i frekwencji liczy się jedna osoba,
 - d) pisemny wniosek o odwołaniu wychowawcy klasy wraz z uzasadnieniem składa się dyrektorowi szkoły,
 - e) dyrektor szkoły bezpośrednio po otrzymaniu wniosku o odwołanie wychowawcy klasy zapoznaje wychowawcę z motywacją odwołania,
 - f) wychowawca składa pisemne wyjaśnienie do dyrektora szkoły, ustosunkowując się do postawionych mu zarzutów,
 - g) dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej,
 - h) wychowawca klasy może ustosunkować się do przedstawionych mu zarzutów na zebraniu ogólnym rodziców klasy,
 - i) dyrektor szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku zwołuje zebranie ogólne rodziców klasy i informuje o ostatecznej decyzji.
9. W uzasadnionych sytuacjach (zdrowotnych, losowych) wychowawca ma prawo wnioskować w formie pisemnej do dyrektora szkoły o odwołanie z pełnionej funkcji.
10. Dyrektor szkoły może zdecydować o odwołaniu lub zmianie wychowawcy klasy ze względu na:
 - 1) sytuację kadrową lub organizacyjną szkoły,
 - 2) długotrwałą nieobecność nauczyciela w pracy (dłużej niż miesiąc) uniemożliwiającą pełną realizację zadań i obowiązków opiekuna oddziału klasowego. Dyrektor szkoły wyznacza zastępstwo w pełnieniu wychowawstwa z zachowaniem zasady, iż w pierwszej kolejności wskazuje nauczyciela, który prowadzi zajęcia edukacyjne w danym oddziale i aktualnie nie sprawuje opieki nad żadną inną klasą. Przydzielenie nauczycielowi dwóch wychowawstw może nastąpić jedynie w przypadku braku innych rozwiązań organizacyjnych, bądź w sytuacji uzasadnionej rozpoznanymi potrzebami zespołu klasowego.
11. Ostateczną decyzję o odwołaniu wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.

§ 18.

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo- wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie wliczana jest do średniej ocen.

§ 19.

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

§ 20.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 21.

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i może prowadzić działalność eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła stosuje w procesie kształcenia innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, zapewniając uczniom kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności.
3. Szkoła tworzy warunki do rozwoju aktywności, w tym kreatywności w szczególności poprzez:
 - 1) wspieranie inicjatyw uczniowskich;
 - 2) inicjowanie sytuacji problemowych;
 - 3) tworzenie warunków do samodzielnej pracy badawczej uczniów;
 - 4) wskazywanie literatury i innych źródeł informacji, dzięki którym uczniowie sami rozwiążą problem;
 - 5) wspieranie nauczycieli, w ramach nadzoru pedagogicznego, w realizacji zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów lub nauczycieli;
 - 6) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, której celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub/i dydaktycznej, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
4. Szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
5. Innowacje gwarantują realizację zadań szkoły określonych w prawie oświatowym, w szczególności podstawy programowej.
- 5a. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
6. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
8. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
 - 2) opinii rady rodziców;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia eksperymentu nie były wcześniej opublikowane.
9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę, eksperyment zostaje wprowadzony.

§ 21a.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;

6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

3. 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.

§ 21b.

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:

a) na zebraniach,

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 gospodarczych;

6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§ 22.

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

2. Dyrektor zapewnia warunki do działania koła wolontariatu.

3. Koordynator koła wolontariatu jest wyznaczony przez dyrekcję lub sam może się zgłosić do pełnienia tej funkcji.

4. Uczniowie chętni do wolontariatu tworzą koło wolontariatu i wybierają spośród siebie w tajnym głosowaniu szkolną radę wolontariatu.

5. Zadaniem rady wolontariatu jest koordynacja działań wolontariackich.

6. Szczegółowe zasady działania koła wolontariatu, w tym sposób organizacji i realizacji działań w szkole określa regulamin koła wolontariatu, który tworzy koordynator sam lub we współpracy z uczniami i radą pedagogiczną, będący odrębnym dokumentem.

7. Koordynator odpowiada w szczególności za:

- 1) wyznaczenie kierunków prac koła;
- 2) organizację spotkań wolontariuszy;
- 3) plan pracy koła wolontariatu na dany rok;
- 4) określenie terminów realizacji zadań;
- 5) wyłonienie rady wolontariatu,
- 6) szkolenie podstawowe na temat praw i obowiązków dla wolontariuszy.

8. Zadania koordynatora:

- 1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja, poprzez spotkania informacyjne w klasach, np. poprzez zaproszenie aktywnego wolontariusza z lokalnej organizacji pozarządowej;
- 2) wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza;
- 3) nadzorowanie pracy wolontariuszy;
- 4) przygotowanie stanowiska pracy oraz samego wolontariusza do pracy;
- 5) określenie warunków współpracy;
- 6) dopilnowanie wszelkich formalności, w tym m.in. ubezpieczenia;
- 7) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami;
- 8) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza;
- 9) rozwiązywanie trudnych sytuacji.

9. Szkolne koło wolontariatu może działać na rzecz:

- 1) rówieśników, którzy mają problemy w nauce, problemy zdrowotne lub są w trudnej sytuacji osobistej;
- 2) instytucji, fundacji, stowarzyszeń i organizacji, także szkoły.

10. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i sprzęt oraz zapewnieniu im właściwej opieki i bezpieczeństwa na drogach publicznych.

§ 23.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco- wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne niezbędne do realizacji zadań szkoły.

3. Działalnością biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz.

4. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku lekcyjnym, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na podstawie legitymacji służbowej, a rodzice na podstawie karty czytelnictwa dziecka i dowodu osobistego. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

5. Lokal biblioteczny umożliwia:

- a) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- b) korzystanie z księgozbioru podręcznego;
- c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego.

6. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor.

7. Zadania biblioteki szkolnej:

1) udostępnienie zbiorów i innych źródeł informacji przez:

a) zapewnienie możliwości korzystania ze zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;

b) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie materiałów i dokumentów takich jak: lektury podstawowe uzupełniające do języka polskiego, literaturę popularnonaukową, wydawnictwa informacyjne, albumowe, podręczniki szkolne, wydawnictwa z zakresu dydaktyki, psychologii, pedagogiki i inne wynikające z potrzeb realizacji przedmiotów nauczania (teksty źródłowe);

c) udostępnianie czasopism;

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną przez:

a) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;

b) wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, doształcania i doskonalenia;

c) wybór i gromadzenie wszelkich materiałów wspomagających pracę nauczyciela;

d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów czytania i uczenia się;

e) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

f) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocja księgozbioru pozakulturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych;

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:

a) podejmowanie różnorodnych form indywidualnej pracy z uczniami z zakresu edukacji czytelniczej;

b) nabywanie sprawności w samodzielnym wzbogacaniu wiedzy, przezwyciężanie trudności w nauce;

c) rozbudzanie wrażliwości na piękno języka polskiego poprzez motywowanie do poznawania literatury;

d) organizowanie zajęć czytelniczych i lekcji bibliotecznych;

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną przez:

a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie;

b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów;

c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych;

- d) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne;
- 5) prowadzenie sprawozdawczości bibliotecznej;
- 6) troska o estetykę pomieszczenia biblioteki.
- 8. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy szkoły.
- 9. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
- 10. Czytelnicy zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.
- 11. Za książkę zgubioną lub zniszczoną – w stopniu uniemożliwiającym dalsze korzystanie z niej – czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub wpłacić jej aktualną wartość.
- 12. Księgozbiór podręczny oraz czasopisma udostępniane są wyłącznie w czytelniku.
- 13. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki, w tym regulamin wypożyczania bezpłatnych podręczników, określa Regulamin biblioteki.

§ 24.

- 1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
- 2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodzica, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących;
 - 2) w drugiej kolejności obojczyków pracujących rodziców;
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
- 3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
- 4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
- 5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
- 6. Grupa wychowawcza w świetlicy pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 25 uczniów.
- 7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
- 8. Nad uczniami oczekującymi na dowóz czuwa opiekun świetlicy, rolę opiekuna świetlicy może pełnić w zależności od potrzeb każdy nauczyciel.
- 9. Nauczyciele świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo. Czas spędzony w ramach zajęć świetlicowych może być wykorzystywany na wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów, pomoc w odrabianiu prac domowych lub inne zajęcia sprzyjające ich rozwojowi.
- 10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 25.

- 1. Szkoła prowadzi bezpłatne dożywianie w formie obiadu (catering) dla dzieci potrzebujących oraz za odpłatnością dla uczniów chętnych.

2. Rodzice uczniów mogą być zwolnieni z całości opłat:
 - 1) w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
3. Warunki korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej w tym wysokość opłaty ustala dyrektor z w porozumieniu z Gminą Kramsk.
4. Posiłki przygotowywane są przez dostawcę zewnętrznego z uwzględnieniem przepisów dotyczących zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży.
5. Informacje o jadłospisie jest udostępniona uczniom, rodzicom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem na stołówce szkolnej.
6. Podstawą ustalenia należności za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole jest oświadczenie rodzica o korzystaniu ze stołówki szkolnej i ewidencja obecności ucznia w szkole wzór oświadczenia dostępny jest w sekretariacie szkoły.
7. Opłaty za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole ustalane są w okresach miesięcy kalendarzowych.
8. Osoba wydająca obiady przekazuje rodzicom informacje o należności za korzystanie za jego dziecko z posiłków wydawanych w szkole w poprzednim miesiącu a także o terminie i formie zapłaty wraz z numerem konta.
9. Termin zapłaty należności o których mowa w ustępie 8 upływa w 15 dniu miesiąca następującego po miesiącu, którego dopłata dotyczy. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego zobowiązanego.
10. Pracownicy szkoły korzystają ze stołówki szkolnej na zasadach odpłatności ustalonej jak dla uczniów.

§ 26.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) świetlicę;
 - 4) punkt żywieniowy;
 - 5) salę gimnastyczną wraz z zapleczem;
 - 6) boisko szkolne;
 - 7) salę komputerową;
 - 8) pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnie;
 - 9) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
 - 10) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

§ 27.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

§ 27a.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

4. 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.

5. 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. Pomoc jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. 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.

7. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

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

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) (uchylony)

- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia - organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych, prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się - organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych - organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 5) 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 deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. 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;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - a) zajęcia 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;
- 8) warsztatów;
- 9) porad i konsultacji.
9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia. 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.
10. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

12. 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 szkolnej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) (uchylony)
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) 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. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
18. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 28.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych.

2. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.

3. Pomoc materialna w szkole może być organizowana w formie:

- 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
- 2) bezpłatnego dożywiania;
- 3) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;

- 4) zasiłku szkolnego;
 - 5) dofinansowania do wycieczek szkolnych;
 - 6) innych, w zależności od potrzeb i możliwości, warunków rodzinnych i losowych;
 - 7) stypendium socjalne.
4. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
- 1) rodziców;
 - 2) nauczyciela;
 - 3) dyrektora.
5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła w miarę możliwości może użyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 29.

1. Szkoła współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ślesinie Filia w Koninie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

§ 30.

1. W szkole funkcjonuje program publicznej sieci telekomunikacyjnej (OSE) dający możliwość podłączenia szybkiego, bezpłatnego i bezpiecznego Internetu. Program został zaprojektowany przez Ministerstwo Cyfryzacji.
- OSE to program NASK – operator OSE.

§ 30a.

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

ROZDZIAŁ 4

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 31.

1. Celem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju,
 - 2) stymulowanie rozwoju wychowanka;
 - 3) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata;
 - 4) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 5) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

1. Organami oddziału przedszkolnego są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna szkoły (nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład).

§ 33.

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora do dnia 21 kwietnia danego roku.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem, potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
5. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
6. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
7. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
- 8a. Czas prowadzonych zajęć dydaktycznych w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
9. Zajęcia w oddziale przedszkolnym odbywają się w dwóch grupach wiekowych: dzieci w wieku 3-4 lat i w wieku 5-6 lat.

§ 34.

1. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.
2. Dokumentację oddziału przedszkolnego gromadzi i przechowuje szkoła zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami MEN.

§ 35.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.

3. Warunki korzystania z żywienia w oddziale przedszkolnym, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły.
4. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
5. W czasie ograniczenia funkcjonowania oddziału przedszkolnego związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.

§ 36.

1. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:

- 1) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
- 2) nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania; dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
- 3) nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
- 4) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość;
- 5) nauczyciel przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do nauki w szkole;
- 6) w pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
- 7) nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków;
- 8) planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym;
- 9) nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej;
- 10) zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
- 11) nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych;
- 12) nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne;
- 13) nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i statutem szkoły;
- 14) nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.

15) w czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel prowadzi zajęcia za pomocą środków komunikacji na odległość, udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

2. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe;
- 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony poszanowania jego godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno – wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalne – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania;
- 4) uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice.

ROZDZIAŁ 5

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 37.

1. Organami szkoły są:

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

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

4. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Szkole określa ustawa – Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.

§ 38.

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;

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

- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 17) ustalanie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników i materiałów;
 - 18) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 19) ustalanie zasad gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 20) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 21) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 22) ustalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 23) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 24) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 25) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 26) opracowanie arkusza organizacji pracy szkoły;
 - 27) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 28) zwalnianie uczniów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na czas określony zgodnie z właściwymi przepisami;
 - 29) powoływanie na stanowisko wicedyrektora i odwoływanie z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
 - 30) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 31) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 32) współpracowanie z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 33) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze zarządzeń.
8. (uchylony)
9. (uchylony)

§ 39.

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej 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) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 7) przygotowanie i uchwalenie projektu statutu szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
- 8) przygotowanie i uchwalenie zmian w statucie szkoły, uchwalanie jego nowelizacji.
- 9) (uchylony);

3a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 3 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego szkoły, w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych szkoły, poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole propozycji dyrektora zawierających szkolny zestaw programów nauczania, zestaw podręczników lub materiałów ćwiczeniowych we wszystkich oddziałach danego poziomu oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 13) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.

5. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

7. Rada pedagogiczna wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach.

8. Rada pedagogiczna postanawia o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.
9. Rada pedagogiczna postanawia o warunkowym promowaniu ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, do klasy programowo wyższej raz w jednym cyklu nauczania.
10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
11. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków:
 - 1) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły;
 - 2) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb;
 - 3) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
 - 4) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
13. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
14. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

§ 40.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. (uchylony)

§ 41.

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danej klasy.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 5) opiniowanie decyzji dyrektora o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 6) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 7) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-II w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
6. 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, o którym mowa w ust. 3.

7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Rada rodziców ma prawo opiniowania pracy nauczyciela oraz wnioskowania o przeprowadzenie oceny pracy nauczyciela.
9. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 42.

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 43.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności, dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowanych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły lub swoich przedstawicieli.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozpatrywane są przez komisję powołaną spośród organów szkoły w liczbie: 2 członków rady pedagogicznej, 1 członek rady rodziców i 1 członek samorządu uczniowskiego; przewodniczącym komisji jest dyrektor szkoły.
5. Komisja pełni rolę arbitra, a strony sporu zobowiązane są do respektowania jej ustaleń i wniosków.

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 44.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 44a.

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego tworzy się stanowisko wicedyrektora.

1) wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez dyrektora, z wyjątkiem tych, które w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora;

2) szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor szkoły;

3) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorowi sprawuje dyrektor szkoły.

2. Do zadań wicedyrektora szkoły należą w szczególności:

1) pełnienie funkcji zastępcy dyrektora w czasie jego nieobecności;

2) współprzygotowanie z dyrektorem szkoły projektów dokumentów programowo-organizacyjnych;

3) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;

4) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;

5) diagnozowanie wybranych obszarów pracy szkoły;

6) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole i właściwych stosunków pracowniczych;

7) współpraca z samorządem uczniowskim;

8) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;

9) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli; administracja dziennika elektronicznego;

10) nadzorowanie pracy zespołów przedmiotowych;

11) wspomaganie Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 45.

1. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

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

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami;

a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu pracy wychowawcy dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem pracy wychowawcy klasy i zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wskazywanie uczniów potrzebujących pomocy materialnej i socjalnej;
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
 - 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;

- 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach, w tym w Zarządzeniach dyrektora szkoły;
 - 18) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
 - 19) (uchylony)
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w przypadku złożenia przez rodziców danego oddziału pisemnego wniosku w tej sprawie; wniosek wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany co najmniej przez 2/3 rodziców danej klasy:
 - 1) dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o podjętej decyzji w ciągu 30 dni od złożenia wniosku w tej sprawie;
 - 2) zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
 6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego.
 7. W uzasadnionych przypadkach wychowawca prosi o pomoc rodziców lub pedagoga szkolnego.
 8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy, pedagoga i rodziców kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 46.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
 - 2a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
 - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) efektywne realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz przyjętego programu nauczania;

- 3) właściwe organizowanie procesu nauczania;
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
 - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach; bieżąca adnotacja w formie elektronicznej;
 - 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 9) indywidualizowanie procesu nauczania;
 - 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
 - 12) prowadzenie dokumentacji, w tym prowadzenie dziennika elektronicznego określonej w odrębnych przepisach, w tym zarządzeniach dyrektora;
 - 13) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu organizowanego w ostatnim roku nauki w szkole;
 - 14) zachowanie w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
4. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców. W przypadku nauczyciela, zatrudnionego w wymiarze niższym niż 6 godzin tygodniowo - wymiar dostępności nauczyciela w szkole, ustala dyrektor szkoły adekwatnie do wymiaru czasu pracy nauczyciela.
5. 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 z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 46a.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;

- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia videokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
- 9) pracy z uczniami, bądź pozostania do ich dyspozycji;
- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
- 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 47.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 9) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 10) współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
- 11) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;

12) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

13) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;

14) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;

2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;

3) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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/ psycholog/ logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 47a.

1. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;

b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami,

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 48.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w ramach pracy pedagogicznej:

a) udostępnianie zbiorów użytkownikom;

b) praca indywidualna z uczniami;

c) udział w realizacji programu dydaktycznego i programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;

d) udzielanie informacji bibliograficznych, rzeczowych, katalogowych;

e) poradnictwo w doborze literatury;

f) prowadzenie zajęć w ramach zastępstw doraźnych;

g) opieka nad uczniami w czasie wszelkich wyjść i wyjazdów poza teren szkoły;

h) wprowadzanie różnych form upowszechniania czytelnictwa;

i) propagowanie działalności kulturalnej;

j) informowanie o nowościach wydawniczych;

2) w ramach prac organizacyjno-technicznych:

a) opracowanie rocznego planu pracy;

b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki;

c) prowadzenie dziennika pracy biblioteki;

d) ewidencja zbiorów bibliotecznych;

- e) opracowywanie zbiorów;
- f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
- g) ubytkowanie zniszczonych egzemplarzy;
- h) doskonalenie warsztatu pracy;
- i) konserwacja księgozbioru;
- j) zakup książek na nagrody dla uczniów;
- k) prowadzenie ewidencji wypożyczeń;
- l) współpraca z księgarniami i hurtowniami książek;
- m) przygotowanie półrocznego i rocznego sprawozdania z działalności biblioteki;
- 3) w ramach współpracy z uczniami:
 - a) rozpoznanie, rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych, kształtujących postawę społeczną i wrażliwą na sztukę;
 - b) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - c) współpraca z samorządem uczniowskim;
 - d) wolontariat biblioteczny;
- 4) w ramach współpracy z nauczycielami:
 - a) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - b) pomaganie nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - c) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - d) wspieranie organizacji imprez szkolnych;
 - e) współpraca z nauczycielami w różnych komisjach szkolnych;
- 5) w ramach współpracy z rodzicami:
 - a) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - b) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa dzieci w zależności od potrzeb;
 - c) udostępnianie biblioteki i jej zbiorów podczas spotkań wychowawców z rodzicami;
- 6) w ramach współpracy z innymi bibliotekami:
 - a) wymiana wiedzy i doświadczeń;
 - b) kierowanie uczniów do innych bibliotek;
 - c) informowanie uczniów o wszelkich działaniach i imprezach organizowanych przez inne biblioteki.

§ 49.

1. Do zadań nauczycieli świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
 - 2) a także:
 - a) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
 - b) organizowanie pomocy koleżeńskej dla uczniów posiadających problemy z nauką;
 - c) organizowanie gier oraz zabaw;
 - d) rozwijanie zainteresowań dzieci oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
 - e) kształtowanie nawyków i potrzeby uczestnictwa w kulturze;

- f) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- g) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.

§ 50.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) poradnictwo indywidualne (porady i informacje zawodowe, diagnoza zdolności i predyspozycji);
- 6) poradnictwo grupowe - zespołowe, warsztatowe sesje doradcze (zajęcia warsztatowe służące wyposażeniu młodzieży w zasób wiedzy i umiejętności dotyczących np. poszukiwania pracy, samozatrudnienia, umiejętności interpersonalnych, planowania kariery zawodowej i innych; warsztaty dla nauczycieli służące doskonaleniu umiejętności doradczych);
- 7) poznawanie rynku pracy - wycieczki, obserwacje, (spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
- 8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.

§ 51.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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 przedszkola, szkoły i placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzenie porad i konsultacji przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 52.

1. W szkole działają zespoły nauczycieli uczących w danej klasie, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w tej klasie, pedagoga szkolnego i innych specjalistów.
2. Do zadań zespołu nauczycieli uczących w danej klasie należy:
 - 1) wymiana informacji o uczniach danej klasy, opracowanie sposobów wspierania wszechstronnego rozwoju uczniów;
 - 2) dobór najlepszych metod i form pracy w danej klasie oraz strategii pracy z uczniami z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału, współpraca w rozwiązywaniu problemów;
 - 4) wspieranie wychowawcy klasy oraz współpraca z rodzicami uczniów danej klasy, poprzez przekazywanie informacji o uczniach, udzielanie wskazówek.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 53.

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) humanistyczny;
 - 2) matematyczno – przyrodniczy;
 - 3) języków obcych;
 - 4) edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla wyboru i uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;

- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia;
- 5) dokonywanie ewaluacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
- 6) zaznajamianie się i wprowadzanie nowatorskich i aktywnych metod nauczania;
- 7) opiniowanie autorskich programów nauczania;
- 8) dokonywanie analizy wyników egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole.

§ 54.

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wychowawcy wszystkich klas.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów, współpraca w rozwiązywaniu problemów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
 - 4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja;
 - 5) organizacja współpracy z rodzicami uczniów.

ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 55.

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

§ 56.

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju, obuwia na niskim obcasie. Zabrania się noszenia stroju promującego używki, wulgaryzmy - niezależnie od języka oraz partii politycznej.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązują strój galowy:
 - 1) dla dziewcząt: biała koszulowa bluzka, ciemna lub czarna spódnica; dopuszczalna jest ciemna lub czarna sukienka;
 - 2) dla chłopców: biała koszula, ciemne lub czarne spodnie.

3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 57.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
 - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
 - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
 - 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
 - 18) otrzymywania informacji o zapadających w szkole decyzjach dotyczących ucznia;
 - 19) wolności wypowiedzania poglądów i opinii, w tym w sprawach ucznia:
 - a) możliwość wypowiedzania własnych sądów światopoglądowych, opinii o bohaterach historycznych, literackich;
 - b) możliwość wypowiedzania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
 - c) możliwość wygłaszania opinii, przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie;
 - d) możliwość przedstawienia własnego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów;
 - 20) wolności myśli, sumienia, wyznania:
 - a) uczeń ma możliwość uzewnętrznienia przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - b) uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu;
 - 21) do nietykalności cielesnej oraz poszanowania własnej godności;

- 22) ochrony prywatności poprzez ochronę danych osobowych oraz informacji dotyczących sytuacji rodzinnej, społecznej i osobistej ucznia;
 - 23) równego traktowania wobec szkolnego prawa niezależnie od sytuacji rodzinnej, społecznej i osobistej ucznia;
 - 24) przedstawienia wychowawcy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
 - 25) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 26) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 27) do dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału;
 - 28) do pomocy koleżeńskiej;
 - 29) (uchylony)
 - 30) do pomocy materialnej.
3. Szkoła dostarcza uczniom podstawowych informacji na temat ich praw.
4. Dyrektor szkoły umożliwia uczniom zapoznanie się ze statutem, który jest dostępny na internetowej stronie szkoły oraz w sekretariacie szkoły.

§ 58.

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) dyrektora szkoły.
2. W imieniu ucznia skargę mogą złożyć jego rodzice.
3. Skarga złożona przez rodziców powinna mieć formę pisemną i zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 59.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywania podczas lekcji należytej uwagi;
 - b) nierozmawiania z innymi uczniami;
 - c) zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;

- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych; usprawiedliwienie nie może nastąpić później niż dwa tygodnie od ostatniego dnia nieobecności ucznia w szkole; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w formie pisemnej, ustnej lub za pomocą dziennika elektronicznego.
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych;
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka;
 - e) zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: niepalenia tytoniu i niepicia alkoholu, nieużywania e-papierosów itp.;
- 14) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających;
- 15) zachowywania czystego wyglądu;
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
- 17) nieprzynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów np. ostrych narzędzi, materiałów wybuchowych i innych;
- 18) nieprzynoszenia do szkoły urządzeń elektronicznych niezwiązanych z procesem dydaktyczno-wychowawczym, z wyjątkiem telefonu komórkowego;
- 19) niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem ich za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym) za wyjątkiem długiej przerwy oraz za pozwoleniem nauczyciela;
- 20) nierejestrowania obrazów i dźwięków, a następnie odtwarzania ich, bez zgody osób rejestrowanych;
- 21) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 22) Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
 - a) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań, prac kontrolnych, itp.;
 - b) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

- 1a. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycielek i nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 60.

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałą ustną nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę rzeczową;
 - 6) wpis do księgi pamiątkowej.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, turniejach i zawodach sportowych;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole;
 - 5) wzorowa postawa, dzielność i odwaga.
3. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 61.

1. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły, a w szczególności za naruszenie zasad współżycia w szkole, lekceważenie nauki i obowiązków, szkoła może stosować wobec uczniów kary.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) naganę wychowawcy;
 - 2) naganę dyrektora;
 - 3) okresowy zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych oraz wycieczkach;
 - 4) przeniesienie do oddziału równoległego;
 - 5) (uchylony).
4. W przypadku dopuszczenia się przez ucznia wykroczeń, które rażąco naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne zostaje powiadomiona policja, w szczególności dotyczy to wykroczeń:
 - 1) kradzież (w porozumieniu z rodzicami dziecka pokrzywdzonego i na ich wniosek);
 - 2) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu;

- 3) zażywanie narkotyków, środków odurzających lub ich rozprowadzanie na terenie szkoły;
 - 4) fizyczne i psychiczne znęcanie się nad innymi uczniami;
 - 5) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu;
 - 6) demoralizowanie innych uczniów;
 - 7) szantażowanie;
 - 8) wyłudzenie pieniędzy;
 - 9) inne przypadki wchodzenia w kolizję z prawem, także w cyberprzestrzeni.
5. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
6. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 62.

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 61 ust. 3 pkt 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
 - 2) uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów.
2. Uczeń pełnoletni, który nie realizuje obowiązku szkolnego, zostaje skreślony z listy uczniów szkoły.

§ 63.

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

§ 64.

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

ROZDZIAŁ 8

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 65.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 7) ustnego lub pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły w trakcie zajęć;
 - 8) obowiązki rodzica wynikające z funkcjonowania dziennika elektronicznego zawiera regulamin korzystania z dziennika elektronicznego;
 - 9) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości zamieszczonych przez wychowawcę, dyrektora i nauczycieli.
4. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
 - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

§ 66.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 67.

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

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga szkolnego i innych specjalistów;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (trzy zebrania i dwie konsultacje).

2. W zależności od skali problemu, z którym borykają się uczniowie, szkoła w porozumieniu z rodzicami dostosowuje formy kontaktu z rodzicami.

3. Każdy wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów przynajmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego: dwa razy na zebraniach śródroczowych i jeden raz po zakończeniu klasyfikacji śródrocznej.

4. Dyrektor spotyka się z ogółem rodziców przynajmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego.

5. Podczas spotkań kończących klasyfikację śródroczną do dyspozycji rodziców pozostają nauczyciele wszystkich zajęć edukacyjnych.

6. Dodatkową formą kontaktu z rodzicami są: kontakty indywidualne, rozmowy telefoniczne i wymiana korespondencji.

7. Podczas kontaktów z rodzicami nauczyciele przekazują rodzicom informacje ważne z punktu widzenia sytuacji dziecka i wskazują możliwe drogi rozwiązania problemu.

8. Ze spotkań z wychowawcą klas, pedagogiem szkolnym i dyrektorem szkoły sporządzane są sprawozdania lub notatki dotyczące poruszanych spraw. Wszystkie działania wychowawcy dotyczące kontaktów z rodzicami odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.

9. Kontakty między szkołą a rodzicami mogą być inicjowane przez każdą ze stron w ustalonym przez strony czasie w uzasadnionych przypadkach, takich jak:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej;
- 4) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 5) kontrolowanie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia; nieusprawiedliwiona nieobecność, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych powoduje wszczęcie procedur związanych z wezwaniem rodziców do natychmiastowej realizacji obowiązku szkolnego przez ich dzieci;
- 6) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć, wsparcie i niezbędną pomoc.

10. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

11. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ 9

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 68.

1. Stworzenie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (WSDZ) na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości.

2. Szkoła, w ramach WSDZ, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.

3. WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (radą pedagogiczną) i odbywa się na podstawie programu przygotowanego przez nauczyciela zatrudnionego w celu realizacji tych zajęć.

§ 69.

1. Celem WSDZ jest przede wszystkim przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.

1a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkole/oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

1b. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

1c. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

2. Dzięki funkcjonowaniu WSDZ uczniowie:

1) poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia;

2) rozwijają swoje umiejętności i kompetencje;

3) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;

4) wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń;

5) są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej;

- 6) są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, znają czynniki trafnego wyboru zawodu;
- 7) posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy;
- 8) znają system kształcenia, oraz ofertę szkół średnich, a także zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny;
- 9) wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych;
- 10) znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły;
- 11) znają źródła informacji edukacyjnej;
- 12) są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata;
- 13) znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.

§ 70.

W ramach funkcjonowania WSDZ nauczyciele:

- 1) wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili;
- 2) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 3) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje uczniów;
- 4) wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów;
- 5) realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową;
- 6) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów;
- 7) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole.

§ 71.

Dzięki funkcjonowaniu WSDZ rodzice:

- 1) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”;
- 2) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu;
- 3) znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji;
- 4) wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych;
- 5) angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

§ 72.

1. WSDZ obejmuje: poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań, poznawanie zawodów, indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej, udzielanie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich, pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno zawodowego.
2. W ramach pracy z nauczycielami WSDZ obejmuje:
 - 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie ze statutem szkoły;

- 2) określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno-zawodowego w szkole;
 - 3) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej, a później drogi zawodowej i roli pracownika;
 - 4) identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki.
3. W ramach pracy z wychowawcami WSDZ obejmuje realizację zadań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadarek, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz z zakresu orientacji zawodowej, wycieczek zawodoznawczych, itp.
4. W ramach pracy z pedagogiem szkolnym WSDZ obejmuje:
- 1) wspomaganie wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów poprzez udostępnianie wszelkich niezbędnych materiałów typu: scenariusze lekcji, kwestionariusze, ankiety, ćwiczenia, karty zainteresowań;
 - 2) przygotowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego i struktury szkolnictwa;
 - 3) organizowanie spotkań ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej, reprezentantami różnych zawodów np. rodzicami czy absolwentami.
5. W ramach pracy z rodzicami WSDZ obejmuje:
- 1) prezentację założeń pracy informacyjno- doradczej szkoły na rzecz uczniów;
 - 2) zajęcia psychoedukacyjne służące wspomaganianiu rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych przez ich dzieci;
 - 3) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;
 - 4) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach;
 - 5) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.;
 - 6) gromadzenie, systematyczną aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjno- zawodowej.

§ 73.

1. Spodziewane efekty z działalności WSDZ:

- 1) uczniowie zdobędą umiejętność efektywnego komunikowania się z rówieśnikami i ludźmi dorosłymi (przedstawicielami różnych zawodów);
- 2) uczniowie rozpoznają swoje predyspozycje niezbędne do wykonywania określonych czynności;
- 3) uczniowie zdobędą informacje o różnych zawodach, a tym samym będą lepiej przygotowani do wejścia na rynek pracy;
- 4) uczniowie poznają środowisko pracy, zadania i czynności związane z wykonywanymi zawodami;
- 5) uczniowie zdobędą wiedzę na temat wykonywanych zawodów, używanych narzędzi pracy, predyspozycji niezbędnych do wykonywania danego zawodu;
- 6) uczniowie poznają w ogólnym zarysie rynek pracy;

- 7) uczniowie łatwiej będą podejmować efektywne decyzje o dalszym kształceniu;
 - 8) uczniowie zdobędą wiedzę o systemie szkolnictwa średniego;
 - 9) uczniowie poznają informacje o zasadach rekrutacji do poszczególnych szkół;
 - 10) rodzice i nauczyciele uzyskają pomoc i wsparcie w zakresie wiedzy zawodowej.
2. Ewaluacja WSDZ jest niezbędna, aby działania szkoły były zgodne z oczekiwaniami i potrzebami uczniów. W tym celu będzie prowadzona obserwacja zajęć grupowych i indywidualnych oraz będzie przygotowywane sprawozdanie z realizacji WSDZ.

ROZDZIAŁ 10

TRADYCJE I CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 74.

2. Jako tradycję szkoły przyjmuje się organizowanie:
- 1) uroczystej inauguracji roku szkolnego;
 - 2) pasowanie uczniów klasy pierwszej w Dniu Edukacji Narodowej;
 - 3) pielgrzymki do Częstochowy na spotkanie Rodziny Szkół im. Papieża Jana Pawła II;
 - 4) pielgrzymki do Lichenia 16. października w rocznicę wyboru Karola Wojtyły na papieża w połączeniu ze ślubowaniem kl. I;
 - 5) Opłatka Pojednania;
 - 6) Choinki Noworocznej;
 - 7) Spotkanie z Seniorami;
 - 8) Dnia Samorządności;
 - 9) uroczystości ukończenia szkoły przez jej absolwentów;
 - 10) uroczystego zakończenia roku szkolnego;
 - 11) innych uroczystości związanych z postacią Patrona.

§ 75.

1. Szkoła posiada sztandar i poczet sztandarowy.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Zasady rekrutacji pocztu sztandarowego:
 - 1) skład Pocztu Sztandarowego zatwierdza rada pedagogiczna na posiedzeniu, wybierając uczniów do głównego i rezerwowego Pocztu Sztandarowego;
 - 2) w skład głównego Pocztu Sztandarowego wchodzi uczniowie z klasy programowo najwyższej, którzy osiągnęli najwyższą średnią ocen i najwyższą ilość punktów z zachowania oraz inne znaczące osiągnięcia;
 - 3) w skład zastępczego Pocztu Sztandarowego wchodzi uczniowie z klasy programowo o jeden rok nauczania niższy niż najstarsza klasa. Kryterium wyboru uczniów jest takie samo jak przy głównym Poczcie Sztandarowym.

4. Za niewłaściwe realizowanie obowiązków pocztowego, a w szczególności brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia regulaminu szkolnego, uczeń może być odwołany z funkcji na wniosek opiekuna sztandaru lub innego uprawnionego organu szkoły po zatwierdzeniu wniosku przez radę pedagogiczną. Od decyzji przysługuje uczniowi odwołanie do dyrektora.

5. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra; kołnierz ani nic innego nie może zasłaniać biało-czerwonej szarfy.

6. Ubiór uczniów wchodzących w skład Pocztu Sztandarowego:

1) strój chorążego – ciemny garnitur, biała koszula i krawat;

2) strój asysty – białe bluzki i czarne spódnice;

3) gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny taktowny strój;

4) w przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem: wstęga czarnej materii zaczynająca się w lewym górnym rogu, a kończąca w połowie dolnej czerwonej materii flagi, czyli na długości trzech czwartych płachty sztandaru.

7. Uroczystości, w których uczestniczy sztandar:

1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;

2) uroczystości rocznicowe: Konstytucji 3 Maja, Rocznicy Odzyskania Niepodległości;

3) ceremonia przekazania i zaprzysiężenia nowego Pocztu Sztandarowego;

4) uroczystości związane z Patronem szkoły;

5) uroczyste msze święte;

6) msze pogrzebowe pracowników i byłych pracowników szkoły;

7) msze pogrzebowe uczniów szkoły;

8) powitanie szczególnych gości odwiedzających szkołę: prezydenta, premiera, marszałka sejmu, ministra oświaty, wojewody, biskupa lub marszałka sejmiku wojewódzkiego; 9) na zaproszenie do obchodów w innych szkołach, zwłaszcza Rodziny Szkół im. Jana Pawła II lub, innych instytucjach, np. uroczystych sesjach rad gminy, powiatu lub województwa; 10) ważnych uroczystościach gminnych i na zaproszenie władz gminy i powiatu.

§ 76.

1. Święto szkoły obchodzone jest 16 października i ma formę pielgrzymki społeczności szkolnej do Lichenia.

ROZDZIAŁ 11

OGÓLNE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 77.

1. Ustawa o systemie oświaty określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach podstawowych dla dzieci i młodzieży.
2. Warunki przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz ich formy dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie określają odrębne przepisy.
3. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 78.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie 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 powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 79.

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 80.

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

§ 81.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole 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 ucznia są udostępniane uczniom i jego rodzicom na zasadach określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;

- 2) egzaminu poprawkowego;
- 3) oceniania ucznia,
- jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 82.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. 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. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
3. 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.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 83.

1. Przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia a tym samym jego rodziców, o przewidywanych dla niego rocznych lub śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, na tydzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej (w tym dni wolne).
2. Na miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej wychowawca na piśmie informuje rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu. Rodzic powyższą informację potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 84.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną

zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pracowników szkoły oraz ocenianego ucznia.

2. W szkole lub oddziale integracyjnym 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.

§ 85.

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim 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 ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 86.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

§ 87.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

§ 88.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 89.

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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia

zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 90.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę.

§ 91.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ 11a

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW KLAS I-III

§ 92.

- 1 Ocenianie uczniów w I etapie edukacyjnym (klasy I-III):
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w sposób określony w statucie szkoły;
 - 2) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi;
 - 4) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio

wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 93.

1. Zasady oceniania w klasach I – III ma charakter opisowy. Ocena opisowa to ustna i pisemna informacja nauczyciela na temat poziomu wykonywania przez ucznia zadań ustnych, pisemnych i czynnościowych w odniesieniu do wymagań programowych, a także możliwości dziecka oraz zachowaniu ucznia.
2. Elementami oceniania są oceny klasyfikacyjne, opisowe (półroczna i roczna), które są podsumowaniem osiągnięć w danym okresie na płaszczyźnie postępów edukacyjnych i zachowania. Oceny te pozwalają na monitorowanie i analizę wyników pracy ucznia i szkoły.
3. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w formie oceny opisowej. Uczniowie klas I - III nie są wyróżniani na półrocz.
4. Ocenę klasyfikacyjną roczną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w formie oceny opisowej. Nauczyciele uczący w klasie III, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej decydują o wyróżnieniu ucznia na koniec roku szkolnego, który uzyskał z ocen częściowych z wszystkich edukacji oceny celujące lub bardzo dobre i minimum bardzo dobre zachowanie.
5. Nauczyciele uczący i Rada Pedagogiczna mogą wyróżnić ucznia klasy III nagrodą rzeczową na koniec roku szkolnego, który uzyskał z ocen częściowych z wszystkich edukacji oceny celujące lub bardzo dobre i minimum bardzo dobre zachowanie. Wszyscy uczniowie klas I-II otrzymują na koniec roku szkolnego nagrody rzeczowe - książki.
6. Przy wystawieniu oceny rocznej bierze się pod uwagę I i II półrocz danego roku szkolnego.
7. Ocenianie częściowe jest wyrażone w postaci cyfr od 1 do 6, dotyczy pracy ucznia podczas różnorodnych ćwiczeń i zajęć. Sprawdzanie wiadomości odbywa się wg następujących progów procentowych odpowiadających stopniom przyjętej skali:
 - 1) niedostateczny 0-35%;
 - 2) dopuszczający 36-50%;
 - 3) dostateczny 51-69%;
 - 4) dobry 70-84%;
 - 5) bardzo dobry 85-97%;
 - 6) celujący 98-100%.
8. Kryteria wymagań na poszczególne oceny znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
9. Przynajmniej raz w miesiącu z obszaru: czytania, pisanie i liczenia uczeń otrzyma informację w formie oceniania kształtującego. Ocena częściowa jest prowadzona w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć szkolnych, może być słowna lub pisemna, zawsze powinna motywować do aktywności i podejmowania wyzwań, wskazywać mocne strony i informować o konieczności poprawiania, modyfikowania, usprawniania tego, co dziecko robi, ma charakter stymulujący rozwój.
10. Uczeń ma prawo być dwa razy w półroczu nieprzygotowany do zajęć z poszczególnych edukacji.

§ 94.

1. Ocenianiu uczniów klas I – III podlegają ich:
 - 1) praca podczas wykonywania zadań ustnych i pisemnych, ćwiczeń, sprawdzianów, testów, poleceń, prac domowych jedynie w formie ćwiczeń usprawniających motorykę małą;
 - 2) aktywność na zajęciach;
 - 3) prace dodatkowe, nieobowiązkowe;
 - 4) postępy w osiągnięciach (a nie ich stan) obejmujących wiedzę i umiejętności w zakresie: czytania, mówienia, słuchania, pisania, logicznego i twórczego myślenia, umiejętności matematycznych, przyrodniczych, artystycznych, rozwoju fizycznego, psychicznego i społecznego.
2. W klasach I-III do bieżącej oceny cząstkowej dopuszcza się stosowanie znaków graficznych w postaci: „+” i „-”.
3. Na początku i na zakończenie klasy I przeprowadza się diagnozę.
4. Pod koniec pierwszego etapu edukacyjnego może być przeprowadzony test kompetencji dla klasy III.

§ 95.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów klas I-III uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 96.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia klas I-III 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.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Ocena z osiągnięć dydaktycznych z języka obcego jest oceną opisową wystawianą jako dodatkowa informacja nauczyciela uczącego.
4. Ocena z osiągnięć dydaktycznych z religii (etyki) jest oceną wyrażoną stopniem. Kryteria (procentowy udział punktów) z poszczególnych prac pisemnych.

§ 97.

1. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia albo na wniosek rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest poinformować rodziców o postępach ucznia i przewidywanej rocznej ocenie jego umiejętności edukacyjnych.
4. Na tydzień przed ustalonym terminem klasyfikacji należy zapoznać uczniów i rodziców z oceną śródroczną i roczną.

ROZDZIAŁ 11b

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW KLAS IV-VIII

§ 98.

1. Przedmiotowe zasady oceniania muszą być zgodny z Wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania i winien zawierać w szczególności:
 - 1) formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uwzględniające specyfikę zajęć edukacyjnych;
 - 2) zasady poprawiania ocen, szczególnie niedostatecznych;
 - 3) kryteria wymagań na poszczególne oceny;
 - 4) (uchylony);
 - 5) źródła ocen czyli powinien dawać odpowiedź na pytanie za co uczeń może być oceniany.

§ 99.

1. Bieżącemu ocenianiu podlegają następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - 1) formy ustne:
 - a) dłuższe formy wypowiedzi;

- b) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
- c) wystąpienia uczniów w czasie konkursów, imprez uroczystości- tylko wtedy jeśli osiągnięcia ucznia zakwalifikowane zostaną jako bardzo dobre lub celujące;
- 2) formy pisemne:
 - a) prace klasowe;
 - b) sprawdziany;
 - c) kartkówki;
 - d) dyktanda;
 - e) testy;
- 3) formy pozwalające określić poziom wiedzy, umiejętności i inteligencję w sposób pozawerbalny:
 - a) prace plastyczne;
 - b) przeprowadzanie doświadczeń;
 - c) przeprowadzanie obserwacji;
 - d) tworzenie wykresów;
 - e) posługiwanie się przyrządami;
 - f) orientacja na mapie;
 - g) wytwory techniczne;
 - h) ćwiczenia fizyczne;
 - i) dokumenty tworzone na komputerze;
 - j) prezentacje multimedialne.
- 3. (uchylony)

§ 100.

1. Poinformowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych dokonuje się przez:
 - 1) przedstawienie na pierwszych spotkaniach Wewnętrznych zasad oceniania i PZO potwierdzone podpisem rodzica;
 - 2) umieszczenie na stronie internetowej szkoły i w bibliotece szkolnej, w celu umożliwienia wglądu uczniom i rodzicom, egzemplarzy programów składających się na szkolny zestaw programów.

§ 101.

1. Pomocy uczniowi w ocenie poziomu jego osiągnięć edukacyjnych, samodzielnym planowaniu własnego rozwoju i motywowaniu go do dalszej pracy dokonuje się poprzez:
 - 1) ustne uzasadnienie oceny ze wskazaniem braków w opanowaniu materiału, (pisemne uzasadnienie jest dokonywane na pisemny wniosek rodzica w tej sprawie);
 - 2) ogłaszanie z tygodniowym wyprzedzeniem prac klasowych i sprawdzianów, których zakres jest szerszy niż 3 ostatnie tematy zajęć edukacyjnych;
 - 3) ograniczenie liczby sprawdzianów do jednego w ciągu dnia i 3 w ciągu tygodnia. Nie przekłada się ustalonego wcześniej terminu sprawdzianu (wyjątek stanowią uzasadnione sytuacje);

- 4) możliwość zrobienia kartkówki bez zapowiedzenia obejmującej nie więcej niż 3 jednostki lekcyjne;
- 5) nałożenie na nauczycieli obowiązku poprawy i oddania pracy klasowej bądź sprawdzianu w terminie 14 dni (wyjątek stanowi dłuższa nieobecność nauczyciela);
- 6) omówienie podczas poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu najczęściej popełnianych przez uczniów błędów;
- 7) stworzenie możliwości jednorazowego w ciągu semestru powtórzenia sprawdzianu lub pracy klasowej jeżeli liczba ocen niedostatecznych przekracza 70%; termin takiego sprawdzianu nauczyciel uzgadnia z uczniami. Uczeń, który otrzymał ocenę pozytywną ma prawo do ponownego podejścia do sprawdzenia jego wiedzy. Ocena poprawkowa jest wiążąca;
- 8) ocenianie różnych form aktywności ucznia i prezentacji podanych wiadomości i umiejętności mających miejsce w szkole i poza szkołą;
- 9) stworzenie możliwości uzyskania ocen za wykonanie prac (ćwiczeń, pomocy itp.) nieobjętych programem nauczania;
- 10) informowanie o konkursach organizowanych przez szkołę lub instytucje pozaszkolne i zachęcanie do udziału w nich;
- 11) kierowanie uczniów cechujących się określonymi uzdolnieniami i zainteresowaniami do kół zainteresowań (jeżeli takie istnieją);
- 12) pomoc w doborze i udostępnienie literatury umożliwiającej rozwój zainteresowań;
- 13) zachęcanie rodziców do przebadania dziecka w poradni psychologiczno- pedagogicznej w celu zdiagnozowania trudności w nauce i zachowaniu oraz dzieci cechujących się określonymi uzdolnieniami;
- 14) stwarzanie warunków do realizowania nauki w szkole indywidualnym tokiem nauki, przechodzenia do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, realizowania programu szkoły specjalnej.

§ 102.

1. Sposoby dostarczania rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) nauczyciel może wpisać oceny oraz inne informacje bądź uwagi do zeszytu korespondencji lub w formie elektronicznej do dziennika elektronicznego - rodzice potwierdzają zapoznanie się z nimi własnoręcznym podpisem lub informacją zwrotną w formie elektronicznej;
 - 2) wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów przynajmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego w celu przekazania informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach uczniów;
 - 3) terminy spotkań, o których mowa pkt 2 zostają ustalone w miesiącach: wrzesień, listopad, kwiecień, maj (konsultacje przed wystawieniem oceny rocznej) oraz po klasyfikacji śródrocznej;
 - 4) rodzic ma prawo z własnej inicjatywy, na prośbę ucznia, wychowawcy, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub dyrektora szkoły do spotkań indywidualnych w ustalonym wcześniej terminie;
 - 5) wychowawca i nauczyciele przedmiotów informują rodziców o zachowaniu ucznia oraz jego aktywności i postępach na zajęciach edukacyjnych, kołach zainteresowań, zajęciach

wyrównawczych, konkursach, zaangażowaniu w prace na rzecz szkoły, działalności w organizacjach szkolnych.

§ 103.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

§ 104.

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

§ 105.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie:
 - 1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo
 - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego– z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
2. (uchylony)
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 106.

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV-VIII ustala się w stopniach według 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.

1a. Ocenami pozytywnymi są stopnie wymienione w ust. 1 pkt 1-5, natomiast oceną negatywną jest stopień wymieniony w ust. 1 pkt 6.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się, z wyjątkiem oceny celującej, stosowanie przy ocenach znaków „+” „-”:

- 1) dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność oraz częściowe odpowiedzi,
- 2) sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów.

4. Bieżące ocenianie pisemnych form sprawdzania wiadomości odbywa się wg następujących progów procentowych odpowiadających stopniom przyjętej skali:

- 1) niedostateczny 0-35%;
- 2) dopuszczający 36-50%;
- 3) dostateczny 51-69%;
- 4) dobry 70-84%;
- 5) bardzo dobry 85-97%;
- 6) celujący 98-100%.

5. Uczeń, który był nieobecny w szkole podczas pisemnej formy sprawdzania wiadomości może wykonać to zadanie w innym terminie (określonym indywidualnie przez nauczyciela, nie dłużej jednak niż 2 tygodnie).

§ 107.

1. Uczeń może ubiegać się o otrzymanie wyższej niż proponowana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie proponowanej oceny tylko o jeden stopień wyżej, jeżeli spełnia następujące warunki:

- 1) wszystkie jego nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione;
- 2) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 3) przystąpił do większości (80%) przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskał z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych oceny pozytywne, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) uzyskał średnią z ocen bieżących co najmniej o 0,6 wyższą od proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 6) skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen.

3. Sprawdzian obejmuje:

- 1) formę pisemną (czas trwania sprawdzianu 45-60 minut),
- 2) w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki mogą to być również zadania praktyczne;
- 3) sprawdzian z zajęć wychowania fizycznego ma formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
4. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
5. Ostateczna ocena roczna lub końcowa nie może być niższa od oceny wcześniej proponowanej.
6. Tryb postępowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzice składają pisemny wniosek do nauczyciela danego przedmiotu o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej w terminie jednego dnia od daty otrzymania informacji o wystawieniu przewidywanej oceny;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku oraz ustalić termin i sposób poprawy przewidywanej oceny rocznej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 3) uczeń przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 4) sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami systemem oceniania, wraz z protokołem zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

§108.

1. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału, osobę prowadzącą praktyczną naukę zawodu lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
2. W przypadku gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
3. W przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego, wykonuje odpowiednio wójt (burmistrz, prezydent miasta), zarząd powiatu, zarząd województwa.
4. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, egzaminu maturalnego i egzaminu zawodowego, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
5. W przypadku gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
6. W przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego, wykonuje odpowiednio wójt (burmistrz, prezydent miasta), zarząd powiatu, zarząd województwa.
7. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

8. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
9. W przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego wykonuje odpowiednio wójt (burmistrz, prezydent miasta), zarząd powiatu, zarząd województwa.
10. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

ROZDZIAŁ 11c

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS IV-VIII

§109.

SZO - USTALANIE OCEN ZACHOWANIA UCZNIA

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. PAPIEŻA JANA PAWŁA II W WYSOKIEM

1. Przepisy prawne - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Regulamin ustalania ocen zachowania stanowi integralną część Szkolnych Zasad Oceniania, a zatem także Statutu Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Wysokiem.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania, zgodnie ze Szkolnym Regulaminem Ustalania Ocen z Zachowania.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne,

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania i ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
7. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy z uwzględnieniem określonych w regulaminie kryteriów na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii: uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Nauczyciele, samorząd klasowy, Samorząd Uczniowski, pracownicy szkoły, rodzice mogą zgłaszać uwagi o postępowaniu ucznia najpóźniej na tydzień przed wystawieniem oceny śródrocznej i rocznej.
9. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
10. (uchylony)
11. (uchylony)

§ 109a

Szczegółowe kryteria ustalania oceny ucznia

1. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Uczeń otrzymuje ocenę z zachowania wg kryteriów opisanych w punkcie 5 § 109a.
3. Uczniowi, który:
 - 1) nie przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających,
 - 2) rozprowadza używki wśród rówieśników,
 - 3) dopuścił się kradzieży, nękania (stalking), pobicia z okrucieństwem,
 - 4) wszedł w konflikt z prawem,
 - 5) wykazał się zachowaniem uwłaczającym godności ucznia lub znacząco naruszył godność innej osoby,
 - 6) jest nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach Rada Pedagogiczna obniża ocenę z zachowania do nieodpowiedniej lub nagannej zależnie od częstotliwości i szkodliwości popełnionych czynów.
5. Kryteria ocen:
 - 1) na **ocenę wzorową** uczeń:

Zawsze przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole. Systematycznie usprawiedliwia nieobecności na lekcjach. Jest przygotowany do zajęć, systematyczny, sumienny i wytrwały w nauce, dąży do osiągnięcia bardzo wysokich wyników na miarę swoich możliwości. Umiejętnie współdziała w zespole, jest uczciwy, koleżeński, taktowny, zdyscyplinowany, służy pomocą innym, podejmuje się dodatkowych zadań na rzecz szkoły i klasy. Prezentuje odpowiedni do sytuacji szkolnej wygląd zewnętrzny. Chętnie rozwija własne zdolności i zainteresowania w szkole i/lub poza nią. Często uczestniczy w konkursach i/lub zawodach sportowych w szkole i/lub poza nią. Aktywnie włącza się w akcje i przedsięwzięcia na terenie

szkoły i/lub poza nią. Jest bardzo zaangażowany w życie klasy i/lub szkoły. Na uroczystości szkolne przychodzi zawsze w stroju galowym i wykazuje się godną postawą. Dbą o dobre imię szkoły, nie uchybia mu niewłaściwym zachowaniem w miejscach publicznych (nie bluźni, nie uczestniczy w bójkach). Nie spóźnia się na lekcje bez ważnej przyczyny i nie opuszcza samowolnie terenu szkoły. Nie wykazuje agresji słownej i fizycznej, nie wchodzi w zatarg z kolegami i innymi osobami, i nie dokucza innym. Nie używa wulgaryzmów w mowie i/lub piśmie w szkole i/lub poza nią. Nie stwarza zagrożeń dla siebie i innych. Nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji. Nie niszczy mienia szkolnego i/lub kolegów.

Bardzo dobrze zna informacje dotyczące życia i działalności patrona szkoły, zna hymn państwowy. Wykazuje się wysoką kulturą osobistą wobec nauczycieli i pracowników szkoły. Z własnej inicjatywy podejmuje działania służące dobru społeczności szkolnej (jest pomocny, dba o porządek w otoczeniu, staje w obronie słabszych, krzywdzonych). Wzorowo wywiązuje się z obowiązków dyżurnego.

2) na ocenę bardzo dobrą uczeń:

Przestrzega zasad zawartych w regulaminach szkolnych. Systematycznie usprawiedliwia nieobecności w szkole. Jest przygotowany do zajęć, sumienny i wytrwały w nauce, dąży do osiągnięcia wysokich wyników na miarę swoich możliwości. Umiejętnie współdziała w zespole, jest uczciwy, koleżeński, taktowny, zdyscyplinowany, służy pomocą innym, podejmuje się dodatkowych zadań na rzecz szkoły i klasy. Prezentuje odpowiedni do sytuacji szkolnej wygląd zewnętrzny. Rozwija własne zdolności i zainteresowania w szkole i/lub poza nią. Uczestniczy w konkursach i/lub zawodach sportowych w szkole i/ lub poza nią. Dość aktywnie włącza się w akcje i przedsięwzięcia na terenie szkoły i/lub poza nią. Jest zaangażowany w życie klasy i/lub szkoły. Na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym i wykazuje się godną postawą. Dbą o dobre imię szkoły, nie uchybia mu niewłaściwym zachowaniem w miejscach publicznych (nie bluźni, nie uczestniczy w bójkach). Nie spóźnia się na lekcje bez ważnej przyczyny i nie opuszcza samowolnie terenu szkoły. Nie wykazuje agresji słownej i fizycznej, nie wchodzi w zatarg z kolegami i innymi osobami, nie dokucza innym. Nie używa wulgaryzmów w mowie i/lub piśmie w szkole i/lub poza nią. Nie stwarza zagrożeń dla siebie i innych. Nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji. Nie niszczy mienia szkolnego i/lub kolegów. Bardzo dobrze zna informacje dotyczące życia i działalności patrona szkoły, zna hymn państwowy. Wykazuje się wysoką kulturą osobistą wobec nauczycieli i pracowników szkoły. Nie jest arogancki wobec nauczycieli i pracowników szkoły. Podejmuje działania służące dobru społeczności szkolnej (jest pomocny, dba o porządek w otoczeniu, staje w obronie słabszych, krzywdzonych). Bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków dyżurnego.

3) na ocenę dobrą uczeń:

W miarę systematycznie usprawiedliwia nieobecności w szkole. Zdarza mu się sporadycznie nie przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole. Stara się przygotowywać do zajęć. Współdziała w zespole, jest koleżeński i kulturalny. Na ogół prezentuje odpowiedni do sytuacji szkolnej wygląd zewnętrzny, m.in. na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym i wykazuje się godną postawą. Czasami uczestniczy w konkursach i/lub zawodach sportowych w szkole i/ lub poza nią, czasami włącza się w akcje i przedsięwzięcia. Dbą o dobre imię szkoły, nie uchybia mu niewłaściwym zachowaniem w miejscach publicznych (nie bluźni, nie uczestniczy w

bójkach). Nie opuszcza samowolnie terenu szkoły. Nie wykazuje agresji słownej i fizycznej, stara się nie wchodzić w zatarg z kolegami i innymi osobami, i nie dokuczać innym. Nie używa wulgaryzmów w mowie i/lub piśmie w szkole i/lub poza nią. Nie stwarza zagrożeń dla siebie i innych. Na ogół nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji. Dobrze zna informacje dotyczące życia i działalności patrona szkoły, zna hymn państwowy. Wykazuje się kulturą osobistą wobec nauczycieli i pracowników szkoły. Rzadko podejmuje działania służące dobru społeczności szkolnej. Stara się wywiązywać się z obowiązków dyżurnego.

4) na ocenę poprawną uczeń:

Spełnia wymogi na ocenę dobrą, ale zdarza mu się łamać zasady regulaminów szkolnych. Ma kilkanaście nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole. Na ogół prezentuje odpowiedni do sytuacji szkolnej wygląd zewnętrzny. Nie zabiega o dobre imię szkoły, uchybia mu niewłaściwym zachowaniem w miejscach publicznych (błuzni, zdarza mu się uczestniczyć w bójkach i zatargach oraz obrażać kolegów i koleżanki). Przeszkadza w prowadzeniu lekcji, jest do nich często nieprzygotowany. Nie zna podstawowych informacji dotyczących życia i działalności patrona szkoły oraz pełnej wersji hymnu państwowego. Rzadko podejmuje działania służące dobru społeczności szkolnej.

5) na ocenę nieodpowiednią uczeń:

Ma wiele nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole. Bardzo często łamie regulaminy obowiązujące w szkole i notorycznie jest nieprzygotowany do zajęć, często lekceważy obowiązki szkolne. Nie prezentuje odpowiedniego do sytuacji szkolnej wyglądu zewnętrznego. Nie dba o dobre imię szkoły, uchybia mu niewłaściwym zachowaniem w miejscach publicznych. Wykazuje agresję słowną i fizyczną, błuzni, często wchodzi w zatargi z kolegami i koleżankami, obraża innych, uczestniczy w bójkach, dokucza innym. Często używa wulgaryzmów w mowie i/lub piśmie w szkole i/lub poza nią. Stwarza zagrożenie dla siebie i innych. Bardzo często przeszkadza w prowadzeniu lekcji. Posiada bardzo znikome informacje o życiu i działalności patrona szkoły, bardzo słabo zna tekst hymnu państwowego. Cechuje go brak kultury osobistej. Nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego.

6) na ocenę naganną uczeń:

Nagminnie łamie zasady regulaminów szkolnych. Ma bardzo dużo nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole. Notorycznie jest nieprzygotowany do zajęć i bardzo często lekceważy obowiązki szkolne. Nie prezentuje odpowiedniego do sytuacji szkolnej wyglądu zewnętrznego. Nie dba o dobre imię szkoły, bardzo często uchybia mu niewłaściwym zachowaniem w miejscach publicznych (błuzni, uczestniczy w bójkach, obraża i poniża innych), ponadto nie reaguje na zwracaną uwagę, eksponuje swoje złe zachowanie i nie wykazuje chęci jego poprawy. Bardzo często wykazuje agresję słowną i fizyczną. Bardzo często używa wulgaryzmów w mowie i/lub piśmie w szkole i/lub poza nią. Nie liczy się ze zdaniem innych. Często stwarza zagrożenie dla siebie i innych. Nagminnie przeszkadza w prowadzeniu lekcji. Nie zna informacji o życiu i działalności patrona szkoły, nie zna tekstu hymnu państwowego. Cechuje go zupełny brak kultury osobistej, cechuje go arogancja wobec osób dorosłych oraz koleżanek i kolegów. Nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego.

§ 109b.

Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace ~~domowe~~ zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 109c.

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń

fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań

4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.

§ 109d.

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 109e.

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 109f.

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

ROZDZIAŁ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 110.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo oświatowe.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 111.

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 112.

1. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.