

Statut

Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Jana III Sobieskiego
w Czulówku

PODSTAWA PRAWNA

Statut opracowano na podstawie:

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.);

Rozdział 1
Informacja o szkole i postanowienia ogólne
§ 1

1. Nawa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa im Jana III Sobieskiego w Czułówku. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
2. Adres szkoły: Czułówek ul. Jana III Sobieskiego 25, 32 - 061 Rybna.
3. Osobą prowadzącą Publiczną Szkołę Podstawową im Jana III Sobieskiego w Czułówku jest Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Wsi im. Jana III Sobieskiego w Czułówku, 32 - 061 Rybna, Czułówek ul. Jana III Sobieskiego 25.
4. Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole - rozumie się przez to Publiczną Szkołę Podstawową im Jana III Sobieskiego w Czułówku;
 - 2) uczniach - rozumie się przez to także dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej im Jana III Sobieskiego w Czułówku;
 - 3) rodzicach - rozumie się przez to także opiekunów prawnych, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę nad uczniami klas I-VIII i dziećmi uczęszczającymi do oddziału przedszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej im Jana III Sobieskiego w Czułówku;
 - 4) osobie prowadzącej – rozumie się przez to Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Wsi im. Jana III Sobieskiego w Czułówku;
 - 5) ustawie – rozumie się przez to ustawę – Prawo oświatowe;
 - 6) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych.

§ 2

1. Podstawą działalności szkoły jest zezwolenie Zarządu Gminy Czernichów z dnia 16 lipca 2001 nr U.G. III.4312/1/2001, akt założycielski oraz niniejszy statut.
2. Osoba prowadząca odpowiada za działalność szkoły. Do zadań osoby prowadzącej należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 2) wykonywanie remontów oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
 - 3) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej szkoły;
 - 4) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych oraz wykonywania innych zadań statutowych;
 - 5) sprawowanie nadzoru nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
3. Nadzorowi sprawowanemu przez osobę prowadzącą podlega w szczególności:
 - 1) prawidłowość dysponowania przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez szkołę środkami pochodzącymi z innych źródeł, a także gospodarowanie mieniem;
 - 2) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów;
 - 3) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty. Nadzorowi pedagogicznemu podlega w szczególności działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły.

§ 3

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje oddziały przedszkolne, klasy I - III (I etap edukacyjny) oraz klasy IV - VIII (II etap edukacyjny).
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu przepisów ustawy, która:
 - 1) w klasach I - VIII zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania, a w oddziałach przedszkolnych - bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie 5 godzin dziennie, z uwzględnieniem ust. 3;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów oraz dzieci do oddziałów przedszkolnych w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego, a w oddziałach przedszkolnych – programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - b) ramowy plan nauczania dla szkoły podstawowej;
 - 5) w klasach I - VIII realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Szkoła realizuje programy nauczania dopuszczone do użytku w szkole przez Dyrektora, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii lub etyki, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Szkoła umożliwia uzyskanie świadectw promocyjnych oraz świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, które są świadectwami państwowymi.
5. Obwodem szkoły jest miejscowość Czułówek.

§ 4

1. Do realizacji swych celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) boiska sportowego;
 - 5) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
 - 6) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.
2. Uczniowie szkoły korzystają z podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

§ 5

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym;
- 3) (uchylony)

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program wychowawczo - profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. 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.

5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6

1. Szkoła umożliwia dzieciom zamieszkałym w jej obwodzie, przyjętym do szkoły z urzędu oraz dzieciom zamieszkałym poza jej obwodem, przyjętym do szkoły na wniosek rodziców, odpowiednio:

- 1) realizację obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) realizację obowiązku szkolnego.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

3. Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

4. Nauczanie i wychowanie - respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.

5. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
6. Szkoła wykonuje swoje zadania z uwzględnieniem obowiązującego prawa, optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
7. Szkoła współpracuje z instytucjami wspomagającymi jej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

§ 7

1. Kształcenie w szkole tworzy fundament wykształcenia – szkoła wprowadza uczniów w świat wiedzy, dbając o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
 - 2a. Cele realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola, czyli w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym oraz poznawczym. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec okresu edukacji objętej wychowaniem przedszkolnym.
 - 2b. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej 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.

2c. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

3. Celem edukacji wczesnoszkolnej w klasach I - III jest w szczególności:

- 1) wspomaganie dziecka w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym;
- 2) takie wychowanie, aby dziecko w miarę swoich możliwości było przygotowane do życia w zgodzie z samym sobą, ludźmi i przyrodą;
- 3) dbałość o to, aby dziecko odróżniało dobro od zła, było świadome przynależności społecznej oraz rozumiało konieczność dbania o przyrodę;
- 4) ukształtowanie systemu wiadomości i umiejętności potrzebnych dziecku do poznawania i rozumienia świata, radzenia sobie w codziennych sytuacjach oraz do kontynuowania nauki w klasach IV - VIII.

4. Celem kształcenia w klasach IV - VIII jest w szczególności:

1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;

2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;

3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

5. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 8

Szkoła w szczególności:

1) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;

2) kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw oraz umiejętność pracy zespołowej;

3) kształtuje u uczniów postawy obywatelskie, postawę poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawę poszanowania dla innych kultur i tradycji;

- 4) podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
- 5) kształci umiejętność posługiwania się językiem polskim;
- 6) prowadzi edukację czytelną, medialną i zdrowotną;
- 7) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez umożliwienie im nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 8) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną;
- 9) w miarę możliwości zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 10) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 11) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 12) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 13) upowszechnia wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 14) odpowiada za kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
- 15) odpowiada za kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 16) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 17) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

§ 9

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
- 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

- 8) inne niż wymienione w ust. 1 – 7, w tym zajęcia zdalne.
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3 i 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
3. W ramach zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych szkoła może organizować krajoznawstwo i turystykę w formie:
- 1) wycieczek przedmiotowych;
 - 2) wycieczek krajoznawczo - turystycznych;
 - 3) imprez krajoznawczo - turystycznych (np. biwaki, konkursy, turnieje);
 - 4) imprez turystyki kwalifikowanej i obozów wędrownych;
 - 5) imprez wyjazdowych związanych z realizacją programów nauczania, takich jak „zielone szkoły”.
- 3a. Wycieczki organizuje się na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
- 3b. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:
- 1) jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych;
 - 2) jeden opiekun na 10 osób (w przypadku dzieci do 10 roku życia) i jeden opiekun na 20 osób (w przypadku dzieci powyżej 10 roku życia), w innego rodzaju wycieczkach;
 - 3) jeden opiekuna na 10 lub 20 osób podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły;
 - 4) jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły;
 - 5) jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie;
 - 6) jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich;
 - 7) jeden opiekun na 10 – 13 osób na wycieczkach rowerowych.
- 3c. Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych.
4. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 6, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.
6. W celu realizacji swoich celów i zadań szkoła może prowadzić współpracę zagraniczną na podstawie porozumień z podmiotami zagranicznymi.
7. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a szkołą wyższą.
8. Dyrektor, we współpracy z nauczycielami, organizuje współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
9. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom organizowane jest w formach odpowiednich do potrzeb, z poszanowaniem prawa rodziców do

decydowania we wszystkich sprawach dzieci oraz z poszanowaniem zasad ochrony danych osobowych.

10. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 7 i 8, obejmuje w szczególności:

- 1) przekazywanie i uzyskiwanie informacji niezbędnych do rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży, a także do należytego wykonywania zadań na ich rzecz;
- 2) konsultacje w zakresie diagnozowania i rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
- 3) tworzenie indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych i planów działań wspierających, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 4) realizację ustaleń zawartych odpowiednio w indywidualnych programach edukacyjno - terapeutycznych i w planach działań wspierających;
- 5) doskonalenie wiedzy i umiejętności nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

11. Szkoła współdziała z rodzicami poprzez:

- 1) umożliwienie rodzicom bieżących, indywidualnych kontaktów z każdym nauczycielem;
- 2) organizowanie zebrań rodziców;
- 3) przekazywanie rodzicom na bieżąco informacji o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
- 4) zapraszanie rodziców do udziału w życiu szkoły;
- 5) informowanie rodziców o obowiązujących przepisach prawa, o organizacji pracy szkoły, a także o działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 6) udzielanie rodzicom indywidualnej pomocy i porad na zasadach określonych w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 10

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę, a także w czasie przerw międzylekcyjnych, przed lekcjami i po lekcjach. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.

2. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela. Harmonogram dyżurów nauczycieli oraz zasady sprawowania przez nich opieki nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych, przed lekcjami i po lekcjach określa Dyrektor, uwzględniając aktualne potrzeby w tym zakresie.

3. Opiekę nad uczniami podczas wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę sprawują kierownik wycieczki oraz opiekunowie zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów, a także specyfikę zajęć, imprezy lub wycieczki oraz warunki, w jakich będą się one odbywać. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

5. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

6. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.

7. W czasie zajęć wychowania fizycznego oraz zawodów sportowych stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców.
8. Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami.
9. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa dyrektor szkoły, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
10. Szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.
11. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się uczniów z zagrożonych miejsc.
12. Pomieszczenia, do których dostęp jest uczniom wzbroniony, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.
13. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy. Zasady prowadzenia postępowania powypadkowego określają odrębne przepisy.
14. O każdym wypadku ucznia Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły zawiadamia niezwłocznie rodziców poszkodowanego, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę i radę rodziców.

§ 11

1. W celu uniknięcia zagrożeń uczniów obowiązuje zakaz:
 - 1) przynoszenia na zajęcia organizowane przez szkołę lub posiadania przedmiotów oraz substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa;
 - 2) przynoszenia na zajęcia organizowane przez szkołę lub posiadania papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych lub lekarstw;
 - 3) przebywania w miejscach oznaczonych „uczniom wstęp wzbroniony”;
 - 4) samowolnego wychodzenia z sal albo oddalania się od klasy (grupy) bez zezwolenia nauczyciela (opiekuna);
 - 5) samowolnego opuszczania szkoły;
 - 6) biegania po korytarzach i schodach;
 - 7) siedzenia na podłodze bądź na schodach;
 - 8) wspinania się na parapety, meble, itp.
 - 9) zachowań, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa, zdrowia bądź życia ucznia albo innych osób.
2. Po skończonych zajęciach z dziećmi oddziału przedszkolnego i z uczniami klas młodszych nauczyciele przekazują uczniów pod opiekę wyłącznie rodzicom lub osobom, które zostały przez rodziców pisemnie upoważnione do odbioru dziecka za szkoły.

§ 11a

Formy pomocy dla uczniów

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz materialnej.
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:
 - 1) zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

§ 12

1. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
2. Uczeń, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie szkoły lub do oddziału przedszkolnego i który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania (indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego) zostaje objęty indywidualnym nauczaniem (indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym) na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie Gminy Czernichów. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są stypendium szkolne i zasiłek szkolny, a świadczeniem o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
5. Udzielanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest zadaniem Wójta Gminy Czernichów, a udzielanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest zadaniem osoby prowadzącej szkołę, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Osoby niebędące obywatelami polskimi korzystają z nauki i opieki w szkole na warunkach dotyczących obywateli polskich.
7. Uczniowie objęci są świadczeniami profilaktycznej opieki zdrowotnej, o których mowa w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym.
8. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła dopuszcza możliwość organizowania wyżywienia. Korzystanie z posiłków zapewnianych przez szkołę jest odpłatne. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę.

Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

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

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

4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

5. 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.

6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny,

dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) (uchylono);
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego.

8. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

9. Godzina zajęć wymienionych w ust. 8 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.

10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

15. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 12b

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz 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.

2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość:

- 1) przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel;
- 2) zobowiązuje się do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie;
- 3) prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 12c

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. 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.
3. 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.
4. Celem doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
5. Doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;

- b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
6. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
7. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego. -Program zawiera:
- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
8. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów, słuchaczy i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym
9. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.
10. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
 - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
 - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
11. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 12d

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej przy współudziale poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policją Izba Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

Rozdział 3

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 13

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz 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 postawie programowej kształcenia ogólnego lub 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 klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w § 23 ust. 1.

§ 14

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:

- 5) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 7) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 8) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 9) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej;
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach określonych w § 21 ust. 1 i § 23 ust. 2;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 26;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 21 ust. 1 i § 23 ust. 2;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

3. Nauczyciele, nie później niż do 15 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:

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

4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują Dyrektorowi.
5. Wychowawca klasy, nie później niż do 15 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) (uchylony)
6. Informacje, o których mowa w ust. 3, nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom w formie zapisów w zeszytach przedmiotowym. Fakt przyjęcia informacji do wiadomości rodzice potwierdzają podpisem.
7. Informacje, o których mowa w ust. 5, wychowawcy przekazują uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania.
8. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 15

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 14 ust. 2 pkt 1 i ust. 3 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 - 3, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole - na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 16

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 17

1. Bieżące sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 21 ust. 1, odbywa się w następujących formach:

- 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
- 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
- 3) kartkówki - krótkie pisemne sprawdziany trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
- 4) sprawdziany pisemne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych;
- 5) ćwiczenia i zadania praktyczne;
- 6) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
- 7) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
- 8) nadobowiązkowe prace długoterminowe i prace projektowe;
- 9) inne sposoby prezentacji osiągnięć edukacyjnych ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

2. Sprawdzian pisemny, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, nauczyciel wpisuje do edziennika oraz informuje uczniów o jego zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każdy sprawdzian pisemny winien być poprzedzony lekcją powtórzeniową oraz podaniem kryteriów oceny.

3. Kartkówki, o których mowa w ust. 1 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.

4. Sprawdziany pisemne i kartkówki mogą mieć formę testu.

5. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne sprawdziany i nie więcej niż jeden w danym dniu.
6. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
8. Liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w jednym okresie winna wynosić nie mniej, niż tygodniowa liczba godzin danych zajęć edukacyjnych pomnożona przez dwa. W przypadku, gdy zajęcia realizowane są w wymiarze jednej godziny tygodniowo, liczba ocen bieżących ustalonych dla każdego ucznia w danym okresie winna być nie mniejsza niż trzy.
9. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do edziennika i podaje uczniom do wiadomości w ciągu 14 dni od daty sprawdzianu. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
- 9a. Dla każdego ucznia zakładana jest „teczka ucznia”, w której przechowywane są wszystkie prace pisemne uczniów.
10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu w każdym momencie a ponadto na każdym zebraniu z rodzicami.
11. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny lub ocen w formie pisemnej.
12. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do wymagań edukacyjnych oraz rozpoznanych osiągnięć i postępów ucznia w nauce.

§ 18

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy wymaganej przez nauczyciela.
4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może być zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i w sposób ustalony przez nauczyciela.
5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może być zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i w sposób uzgodniony z uczniem.
6. Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu pisemnego, może jeden raz do końca danego okresu ubiegać się o ustalenie oceny wyższej z zakresu materiału objętego tym sprawdzianem, na podstawie dodatkowego sprawdzenia jego osiągnięć w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
7. Nie częściej niż dwa razy w okresie uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na braku zadania domowego, braku zeszytu przedmiotowego,

braku zeszytu ćwiczeń, nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki. Zgłoszone nauczycielowi nieprzygotowanie do zajęć nie zwalnia ze sprawdzianów pisemnych.

§ 19

1. Wychowawca klasy zakłada i prowadzi zeszyt uwag i spostrzeżeń o zachowaniu uczniów danej klasy, zwany dalej „zeszytem uwag”.
2. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do zeszytu uwag spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych i udzielonych nagrodach i karach.
3. Na podstawie własnych obserwacji oraz spostrzeżeń, o których mowa w ust. 2, wychowawca klasy, nie rzadziej niż trzy razy w okresie, ustala dla każdego ucznia bieżącą ocenę zachowania w skali, o której mowa w § 23 ust. 2 i wpisuje ją do edziennika.

§ 20

Nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom informacje o postępach uczniów w nauce i zachowaniu poprzez:

- 1) wpisywanie wszystkich ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu odpowiednio do zeszytu przedmiotowego i do dzienniczka ucznia;
- 2) przekazywanie rodzicom wykazów ocen podczas okresowych i śródkresowych spotkań z wychowawcami;
- 3) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
- 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny.

§ 21

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się 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.
2. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i nd, a także następujących oznaczeń:
 - 1) znak „+” przy ocenie bieżącej z zajęć edukacyjnych oznacza, że uczeń spełnił wszystkie wymagania na daną ocenę oraz niektóre z wymagań na ocenę wyższą;
 - 1a) znak „-”, przy ocenie bieżącej z zajęć edukacyjnych oznacza, że jest ona niższa od normalnej oceny tego rodzaju (ale wciąż wyższa niż kolejna ocena w skali);
 - 2) znak „np” oznacza, że uczeń zgłosił nieprzygotowanie do zajęć;
 - 3) znak „bz” oznacza, że uczeń zgłosił brak zadania domowego.

3. W klasach I – III oceny bieżące ustala się stosując symbole cyfrowe 1 – 6 a także następujących oznaczeń:

1) znak „+” przy ocenie bieżącej z zajęć edukacyjnych oznacza, że uczeń spełnił wszystkie wymagania na daną ocenę oraz niektóre z wymagań na ocenę wyższą;

2) znak „-”, przy ocenie bieżącej z zajęć edukacyjnych oznacza, że jest ona niższa od normalnej oceny tego rodzaju (ale wciąż wyższa niż kolejna ocena w skali).

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

§ 22

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w § 21 ust. 1 i w § 23 ust. 2 - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora nie później niż do 31 stycznia.

3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 21 ust. 1 i w § 23 ust. 2.

4. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

5. Klasyfikacja roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7a. Klasyfikacyjną śródroczną i roczną ocenę z zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel, kierując się postępami ucznia w ciągu całego półrocza (roku), jego zaangażowaniem i możliwościami. W czasie zawieszenia zajęć szkolnych w ocenianiu uczniów należy uwzględnić ich aktywność w czasie prowadzenia zdalnego nauczania, wykonywanie zadawanych prac, uczestniczenie w zajęciach, kontakt z nauczycielami.

8. Fakt zasięgnięcia opinii uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, o których mowa w ust. 7, wychowawca klasy odnotowuje w edzienniku poprzez wpisanie w odrębnych kolumnach ocen proponowanych przez odpowiednio uczniów danej klasy i ocenianego ucznia. Zasięgnięcie opinii nauczycieli polega na przedstawieniu im przez wychowawcę, na

osobnym wykazie, proponowanych ocen zachowania poszczególnych uczniów oraz na uzyskaniu ich akceptacji bądź uwag potwierdzonych podpisem.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

11. Przy ustalaniu ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z religii lub etyki zasady oceniania określone w Rozdziale 3 stosuje się odpowiednio. Roczna ocena niedostateczna lub nieklasyfikowanie z religii lub etyki nie mają wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.

§ 23

1. 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;
- 8) udział ucznia w wolontariacie.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów, z uwzględnieniem ust. 1 i 2 oraz obowiązków ucznia określonych w § 11, 61 i 62, ustalają wychowawcy klas.

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

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

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 28.

8. (uchylono).

§ 23a

Kryteria ocen zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

a) w sposób wzorowy wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie szkoły oraz szkolnych regulaminach, rzetelnie wypełnia polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,

b) zawsze odrabia zadania domowe, ma wymagane przybory, wykazuje się pracowitością i sumiennością w przygotowaniu do lekcji,

c) na lekcjach zawsze jest zdyscyplinowany, stosuje się do obowiązujących zasad, wykazuje się aktywnością,

d) z własnej inicjatywy rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia (uczestniczy w zajęciach nadobowiązkowych, jest świadomym czytelnikiem książek i czasopism, uczestniczy w konkursach / zawodach sportowych),

e) opuszcza lekcje tylko z bardzo ważnych przyczyn (choroba, zdarzenie losowe) i w terminie dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności,

f) nie spóźnia się na lekcje,

g) wykazuje się kulturą osobistą (m.in. zawsze przestrzega norm językowych – nie używa wulgaryzmów, właściwie reaguje na używanie wulgaryzmów przez kolegów, a jego strój/wygląd zawsze jest zgodny z wymogami określonymi w statucie szkoły),

h) szanuje mienie szkoły, dba o czystość na jej terenie (m.in. wzorowo wywiązuje się z obowiązków dyżurnego),

i) chętnie, często z własnej inicjatywy, uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły (praca w samorządzie klasowym i szkolnym, udział w akademiach, praca społeczna, reprezentowanie szkoły w konkursach/zawodach),

j) szanuje godność innych osób, właściwie reaguje na krzywdę wyrządzaną kolegom, inni uczniowie mogą liczyć na jego pomoc (np. w nauce),

k) troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych osób,

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie szkoły oraz szkolnych regulaminach, wypełnia polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,

b) odrabia zadania domowe, ma wymagane przybory, wykazuje się pracowitością i sumiennością w przygotowaniu do lekcji,

c) na lekcjach zawsze jest zdyscyplinowany, stosuje się do obowiązujących zasad,

d) podejmuje działania mające na celu rozwój swoich zainteresowań i uzdolnień, często z własnej inicjatywy (uczestniczy w zajęciach nadobowiązkowych, jest czytelnikiem książek i czasopism, uczestniczy w konkursach/zawodach sportowych),

e) opuszcza lekcje tylko z bardzo ważnych przyczyn (choroba, zdarzenie losowe) i na ogół w terminie dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności,

f) stara się nie spóźniać na lekcje,

- g) wykazuje się kulturą osobistą (m.in. przestrzega norm językowych – nie używa wulgaryzmów, właściwie reaguje na używanie wulgaryzmów przez kolegów, a jego strój/wygląd jest zgodny z wymogami określonymi w statucie szkoły),
 - h) szanuje mienie szkoły, dba o czystość na jej terenie (m.in. wywiązuje się obowiązków dyżurnego),
 - i) podejmuje się zleconych przez nauczyciela prac na rzecz klasy i szkoły (praca w samorządzie klasowym i szkolnym, udział w akademiach, praca społeczna, reprezentowanie szkoły w konkursach/zawodach),
 - j) szanuje godność innych osób, właściwie reaguje na krzywdę wyrządzaną kolegom,
 - k) troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych osób ,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) na ogół wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie szkoły szkolnych regulaminach, wypełnia polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) przeważnie odrabia zadania domowe, ma wymagane przybory, przygotowuje się do lekcji
 - c) na lekcjach na ogół jest zdyscyplinowany, stosuje się do obowiązujących zasad,
 - d) zachęcony przez nauczyciela czyta książki i czasopisma, korzysta z zaproponowanych przez nauczyciela zajęć nadobowiązkowych,
 - e) lekcje opuszcza przeważnie z ważnych przyczyn i stara się w terminie dostarczać usprawiedliwienia nieobecności,
 - f) stara się nie spóźniać na lekcje,
 - g) na ogół wykazuje się kulturą osobistą (m.in. stara się przestrzegać norm językowych – nie używać wulgaryzmów, przeważnie właściwie reaguje na używanie wulgaryzmów przez kolegów, a jego strój/wygląd nie odbiega zbyt od wymogów określonych w statucie szkoły),
 - h) szanuje mienie szkoły, na ogół dba o czystość na jej terenie (m.in. przeważnie wywiązuje się obowiązków dyżurnego),
 - i) na ogół angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły,
 - j) stara się nie naruszać godności innych osób i reagować na krzywdę wyrządzaną kolegom,
 - k) troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych osób,
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) niekiedy uchybia obowiązkom ucznia określonym w statucie szkoły oraz szkolnych regulaminach, nie wypełnia poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) niekiedy nie odrabia zadań domowych, nie przynosi na lekcje wymaganych przyborów, bywa nieprzygotowany do lekcji,
 - c) niekiedy przeszkadza w prowadzeniu lekcji i nie stosuje się do obowiązujących na zajęciach zasad
 - d) sporadycznie czyta książki i czasopisma, niechętnie uczestniczy w zaproponowanych przez nauczyciela zajęciach nadobowiązkowych,
 - e) lekcje opuszcza z błahych przyczyn, często nie usprawiedliwia nieobecności w terminie,
 - f) dość często spóźnia się na lekcje,
 - g) niekiedy zachowuje się niekulturalnie (m.in. sporadycznie używa wulgaryzmów, a jego reakcje na używanie wulgaryzmów przez kolegów bywają niewłaściwe, czasami jego strój/wygląd wyraźnie odbiega od wymogów określonych w statucie),
 - h) zdarza mu się nie dbać o mienie szkoły, niekiedy wprowadza nieporządek i zaniedbuje obowiązki dyżurnego,
 - i) rzadko angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły,

- j) niekiedy narusza godność innych osób i nie reaguje na krzywdę wyrządzaną kolegom,
 - k) niekiedy zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych osób,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) dość często uchybia obowiązkom ucznia określonym w statucie szkoły oraz szkolnych regulaminach, nie wypełnia poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) dość często nie odrabia zadań domowych, nie przynosi na lekcje wymaganych przyborów, nie przygotowuje się do lekcji,
 - c) przeszkadza w prowadzeniu lekcji i nie stosuje się do obowiązujących na zajęciach zasad,
 - d) nie czyta książek i czasopism, niechętnie i niesystematycznie uczestniczy w zaproponowanych przez nauczyciela zajęciach nadobowiązkowych,
 - e) lekcje opuszcza z błahych przyczyn, ma nieusprawiedliwione nieobecności, dopuszcza się wagarów,
 - f) często spóźnia się na lekcje,
 - g) zachowuje się niekulturalnie (używa wulgaryzmów i nie zwraca uwagi na używanie wulgaryzmów przez kolegów, jego strój/wygląd dość często obiega od wymogów określonych w statucie),
 - h) niekiedy dopuszcza się aktów dewastacji mienia szkoły, często wprowadza nieporządek i zaniedbuje obowiązki dyżurnego,
 - i) sporadycznie angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły,
 - j) dopuszcza się aktów agresji i przemocy, dość często narusza godność innych osób, nie reaguje na krzywdę wyrządzaną kolegom,
 - k) sięga po środki odurzające, często nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) rażąco uchybia obowiązkom ucznia określonym w statucie szkoły oraz szkolnych regulaminach, nie wypełnia poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) często nie odrabia zadań domowych, nie przynosi na lekcje wymaganych przyborów, nie przygotowuje się do lekcji,
 - c) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji i nie stosuje się do obowiązujących na zajęciach zasad,
 - d) nie czyta książek i czasopism, nie uczestniczy w zaproponowanych przez nauczyciela zajęciach nadobowiązkowych,
 - e) ma nieusprawiedliwione nieobecności, wagaruje,
 - f) notorycznie spóźnia się na lekcje,
 - g) bardzo często zachowuje się niekulturalnie (używa wulgaryzmów i nie zwraca uwagi na używanie wulgaryzmów przez kolegów, jego strój/wygląd rażąco obiega od wymogów określonych w statucie),
 - h) dopuszcza się aktów dewastacji mienia szkoły, wprowadza nieporządek i nie wykonuje obowiązków dyżurnego,
 - i) nie angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły,
 - j) często dopuszcza się aktów agresji i przemocy, naruszeń godności innych osób, nie reaguje na krzywdę wyrządzaną kolegom,
 - k) ulega nałogom, namawia do tego innych oraz stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych osób,
 - l) wchodzi w konflikt z prawem.

§ 24

1. W terminie ustalonym przez dyrektora nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy ustalają i wpisują do edziennika, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawca klasy informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezzwłocznie po ich wpisaniu do e-dziennika.
3. Na podstawie wpisów w e-dzienniku wychowawca klasy bezzwłocznie sporządza dla każdego ucznia wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, rodzic zapoznaje się z ocenami wyłącznie poprzez e-dziennik.
4. (uchylono)
5. Informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczniów klas I - III przekazywana jest rodzicom przez wychowawców klas osobiście, bądź poprzez e-dziennik.
6. Za skuteczne przekazanie rodzicom każdego ucznia informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca klasy.

§ 25

1. W ciągu trzech dni od daty przekazania przez wychowawcę informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub do wychowawcy klasy poprzez użycie dziennika elektronicznego o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. W przypadku oceny z zajęć edukacyjnych, nauczyciel w terminie dwóch dni roboczych od otrzymania wniosku zobowiązany jest sprawdzić, czy uczeń spełnia warunki, aby uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) systematycznie poprawiał oceny bieżące;
 - 2) korzystał z pomocy, którą ofiarował mu nauczyciel.
3. Jeżeli uczeń nie spełnia warunków określonych w ust. 2, nauczyciel:
 - 1) informuje ucznia i rodziców, że brak jest podstaw do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana;
 - 2) dokumentację przechowuje do końca roku szkolnego.
- 3a. Jeżeli uczeń spełnia warunki określone w ust. 2, nauczyciel w terminie dwóch dni roboczych:
 - 1) przypomina uczniowi wymagania edukacyjne na ocenę, o którą się ubiega;
 - 2) przygotowuje zestaw pisemnych a – w przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego – przede wszystkim zadań praktycznych, zgodnie z rocznymi wymaganiami edukacyjnymi na ocenę, o którą się ubiega uczeń;
 - 3) informuje rodzica o terminie sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

- 4) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności;
 - 5) sprawdza i ocenia pracę pisemną, w tym praktyczną, ucznia;
 - 6) ocenę z pracy ucznia wpisuje czerwonym kolorem w dzienniku lekcyjnym, w miejscu na ocenianie bieżące;
 - 7) informuje pisemnie ucznia i rodziców o ustalonej ocenie pracy ucznia oraz o podjętej decyzji – ustaleniu wyższej lub utrzymaniu przewidywanej oceny - decyzja nauczyciela jest ostateczna;
 - 8) dokumentację przechowuje do końca roku szkolnego;
 - 9) informację o wniosku rodzica i wyniku przeprowadzonych działań podaje do wiadomości rady pedagogicznej na klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej;
 - 10) procedura ustalania oceny wyższej niż przewidywana musi zakończyć się co najmniej jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
4. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca:
- 1) sprawdza, czy przewidywana ocena jest zgodna z prawem;
 - 2) podtrzymuje przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalenia i z kryteriami oceniania zachowania;
 - 3) ustala ocenę wyższą od przewidywanej – jeśli stwierdzi, że ocena nie odpowiada przepisom prawa, w tym przy jej formułowaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania.
5. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wpis w zeszytce przedmiotowym lub dzienniczku, który uczeń przedstawia rodzicom do podpisu.
6. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele wpisują do e-dziennika w terminie ustalonym przez Dyrektora.

§ 26

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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
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.
4. 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.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Zadania do części pisemnej i ustnej egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje egzaminator i przedstawia Dyrektorowi do zatwierdzenia.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
8. (uchylono)
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
13. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 27

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 28.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 28 i § 30 ust. 1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 28.

§ 28

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. (uchylono)
- 4a. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,

- f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
- g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

4b. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

4c. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 30 ust. 1.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

7. Postanowienia ust. 1 - 6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 29

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, w każdym roku szkolnym.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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.

3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 23 ust. 8 oraz § 30 ust. 7.
5. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 30 ust. 7.

§ 30

1. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 4a. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 4b. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;

- 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin poprawkowy;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 4c. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 31

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 31a

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) (uchylono).
- 3a. (uchylono)
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub

niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

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

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

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 31b

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.

§ 31c.

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 dzienniczekw aktywności fizycznej.

§ 31d.

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.

§ 31e.

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.

§ 31f.

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 4

Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 32

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 33

1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, 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, efektów 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,
- c) monitoruje pracę szkoły;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) odpowiada za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem szkoły;
 - 7) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli;
 - 10) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 11) przygotowuje propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa;
 - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 14) w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
 - 15) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej;
 - 16) współpracuje 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;
 - 17) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 18) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
 - 19) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
 - 20) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;

- 21) w okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. W uzasadnionych przypadkach, określonych w § 65 ust. 4, Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami oraz Samorządem Uczniowskim, a także z organizacjami uczniowskimi, związkami zawodowymi i środowiskiem lokalnym.
5. Dyrektor dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania (program wychowania przedszkolnego) do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Dyrektor może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski - także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go nauczyciel powołany przez organ prowadzący na stanowisko Dyrektora Społecznego.

§ 34

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek Małopolskiego Kuratora Oświaty, z inicjatywy Dyrektora, osoby prowadzącej szkołę albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 - 4a. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 - 4b. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną, bez konieczności

fizycznego zbierania się rady.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

6a. 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.

7. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.

8. 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.

9. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

§ 35

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

5) (uchylony)

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) wnioski dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

4) propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów, przygotowaną przez Dyrektora,

3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą szkołę oraz Małopolskiego Kuratora Oświaty. Małopolski Kurator Oświaty uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej szkołę. Rozstrzygnięcie Małopolskiego Kuratora Oświaty jest ostateczne.

4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała zmiany w statucie szkoły.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 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.

§ 36

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust.2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Oddziałowych oraz przedstawicieli Rad Oddziałowych do Rady Rodziców szkoły.
5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zakres i zasady współpracy.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, osoby prowadzącej szkołę oraz Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną: programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów, przygotowanej przez Dyrektora;
 - 3) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust.7 pkt. 1 lub pkt 2, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z Małopolskim Kuratorem Oświaty. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
10. 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.

§ 37

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Regulamin samorządu określa organy samorządu i ich kompetencje, w szczególności kompetencje opiniodawcze.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, 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.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 38

1. Organy szkoły działają w ramach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Warunki do realizacji zadań i kompetencji organów szkoły oraz bieżącą wymianę informacji między nimi zapewnia Dyrektor.
3. Organy szkoły współpracują ze sobą, kierując się:
 - 1) właściwością określoną prawem;
 - 2) dobrem uczniów i szkoły, troską i odpowiedzialnością za szkołę oraz za wspomaganie realizacji jej celów i zadań;
 - 3) poszanowaniem godności człowieka;
 - 4) odpowiedzialnością za uczniów w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
 - 5) szacunkiem uczniów wobec nauczycieli i wychowawców.

4. Sytuacje sporne pomiędzy organami kolegialnymi, dotyczące sporów o właściwość, rozstrzyga Dyrektor.
5. (uchylono)
6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
 - 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
 - 3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

Rozdział 5
Organizacja szkoły
§ 38a

Organizacja oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej

1. W Szkole funkcjonują oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
 - 2a. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Z przyczyn organizacyjnych szkoła nie przyjmuje dzieci, które nie są samodzielne oraz wymagają potrzeby leżakowania.
4. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa organ prowadzący.

§ 38b

1. Wychowanie, nauczanie i opieka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatne.
2. Zasady organizacji i finansowania zajęć korekcyjno – kompensacyjnych ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. W oddziale przedszkolnym organizuje się lekcje religii dla dzieci, których rodzice wyrażą takie życzenie.

§ 39

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
2. (uchylono).
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
4. Oddział przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7:30 do 12:30, w tym czasie realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. (uchylono)
9. Poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o którym mowa w ust. 4, na wniosek rodziców w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka angielskiego i religii, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat - około 30 minut.
11. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora. Nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej.

§ 39a

1. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
2. Wycieczki i spacery poza teren szkolny odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów.
3. W trakcie spaceru poza terenem szkoły, ale w obrębie tej samej miejscowości, opiekę nad grupą 15 dzieci powinna sprawować co najmniej jedna osoba.
4. Wycieczki całodzienne dzieci poza teren szkoły odbywają się za pisemną zgodą rodziców.
5. Podczas wycieczki organizowanej poza teren Szkoły, kiedy konieczne jest skorzystanie ze środków komunikacji, opiekę nad grupą do 10 dzieci powinna sprawować jedna osoba.

6. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

§ 40

1. Dyrektor powierza oddział przedszkolny opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza, w sposób uzgodniony z Dyrektorem, analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozę przedszkolną).
3. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.
4. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:
 - 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
 - 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
 - 3) wysokim stopniu ruchliwości;
 - 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
 - 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.
5. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

§ 40a

1. Szkoła sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza jej terenem, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym są pod opieką nauczyciela, który organizuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienki, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia.
5. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej do tego osoby.
6. Pracownicy szkoły nie podają dzieciom w oddziale przedszkolnym żadnych leków.

§ 41

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub przez osobę upoważnioną przez rodziców na piśmie.

1a Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji oddziału przedszkolnego przez tydzień.

2. Osoba upoważniona do przyprowadzania dziecka do oddziału przedszkolnego przekazuje je pod opiekę nauczycielowi.

3. Osoba upoważniona do odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przejmuje nad nim opiekę bezpośrednio od nauczyciela.

4. Rodzice lub osoby upoważnione odbierają dzieci z oddziału przedszkolnego w ciągu 15 minut po zakończeniu zajęć zaplanowanych w danym dniu. Do czasu odebrania dziecka przez rodziców lub upoważnioną osobę opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel.

5. W przypadku, gdy rodzice lub upoważniona osoba nie przejmą opieki nad dzieckiem w ustalonym czasie, nauczyciel zgłasza ten fakt Dyrektorowi, który zapewnia dziecku opiekę do czasu przekazania go pod opiekę rodziców lub upoważnionej osoby.

5a. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w oddziale przedszkolnym w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.

6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych lub świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.

7. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego z chwilą zakończenia zajęć. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z oddziału przedszkolnego, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do 15 minut od zakończonych zajęć.

8. Szkoła podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z oddziału przedszkolnego. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.

9. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 8, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.

10. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poparte stosownym prawomocnym orzeczeniem sądowym.

11. W Przedszkolu wyznacza się określoną strefę, w której mogą przebywać rodzice przyprowadzający/odbierający dzieci z przedszkola lub inne osoby z zewnątrz zachowując następujące zasady:

- 1) rodzic z dzieckiem;
- 2) zachowanie dystansu od kolejnego rodzica z dzieckiem min. 1, 5 m;
- 3) zachowanie dystansu od pracownika przedszkola min. 1,5 m;
- 4) opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).

§ 41a

1. W oddziale przedszkolnym współdziałanie z rodzicami ma w szczególności formę:

- 1) spotkań:
 - a) informacyjnych,
 - b) organizacyjnych,
 - c) informacyjno – integracyjnych;
- 2) uroczystości szkolnych;
- 3) rozmów indywidualnych;
- 4) warsztatów;
- 5) konsultacji;
- 6) imprez okolicznościowych (terenowych, kiermaszów, wycieczek);
- 7) zajęć otwartych;
- 8) ekspozycji.

2. Nauczyciel współdziała z rodzicami organizując w szczególności:

- 1) zebrania rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 2 razy w okresie;
- 2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określone zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
- 3) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców;
- 4) zajęcia pokazowe;
- 5) spotkania indywidualne z rodzicami;
- 6) wystawy prac dziecięcych;
- 7) uroczystości, imprezy i wycieczki.

3. Zadaniem nauczyciela jest opracowanie pisemnej informacji dla rodziców – analiza gotowości do nauki w szkole dziecka 6 letniego, a także udostępnianie rodzicom teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji diagnozy indywidualnego rozwoju ich dziecka.

§ 41b

1. Rodzice mają prawo w szczególności do:

- 1) wyrażania i przekazywania opinii na temat oddziału przedszkolnego, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
- 2) znajomości programu wychowania przedszkolnego;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 5) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów szkoły w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 6) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości szkolnych, imprez, zajęć wychowawczo – dydaktycznych, itp.;
- 7) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
- 8) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w oddziale przedszkolnym.

2. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:

- 1) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;

- 2) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych – jedzenie, higiena, toaleta;
- 3) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
- 4) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprawianiu dziecka do oddziału przedszkolnego;
- 5) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 6) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- 7) przyprawiać do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowe;
- 8) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 9) uczestniczyć w zebraniach organizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 10) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielowi w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 11) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie.

§ 41c

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole w terminie określonym przez dyrektora szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku przygotowania przedszkolnego:
 - a) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - b) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

2. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% dni zajęć w oddziale przedszkolnym.

§ 41d

1. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w następujących przypadkach:

- 1) nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym przez miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu;
- 2) gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu jego samego i innych dzieci i z tego powodu dziecko wymaga dodatkowej opieki osoby dorosłej;
- 3) rażącego nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu.

2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy dzieci w sytuacji opisanej w ust. 1 dyrektor zobowiązany jest wcześniej podjąć następujące działania:

- 1) wdrożyć program naprawczy mający na celu pomoc dziecku;
- 2) zawiadomić rodziców o konieczności podjęcia współpracy w celu korekcji zachowań dziecka;
- 3) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc.
3. Jeżeli działania, o których mowa w ust. 2 nie przynoszą oczekiwanych efektów, dyrektor skreśla dziecko z listy dzieci oddziału przedszkolnego.
4. Skreślenie dziecka z listy dzieci oddziału przedszkolnego nie dotyczy dziecka odbywającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 42

Organizacja szkoły podstawowej

1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze są realizowane w szkole przez pięć dni w tygodniu.
2. Dyrektor, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów i rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, o których mowa w ust. 2, Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może, za zgodą osoby prowadzącej, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wybrane soboty.
4. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo - opiekuńcze.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
- 6a. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania według odrębnego, dostosowanego planu zajęć.
7. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.
8. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania dla grup uczniów innych niż oddziały i klasy, w zależności od potrzeb i możliwości technicznych.

§ 43

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Liczba uczniów w klasach I - VIII nie może przekraczać 30, a I - III 25.

2a. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;

2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

2b. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 2a ust. 1 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.

2c. Liczba uczniów w oddziale klas I - III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

2d. (uchylono).

2e. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. W przypadku trudnych warunków demograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, w tym połączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym i zajęć prowadzonych w klasie pierwszej.

4. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

4a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

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.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

5a. 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.

5b. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego:

1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;

2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

6. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy wymiar zajęć.

7. Przerwy międzylekcyjne trwają zgodnie z ustaleniami.

8. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub

2) (uchylono);

3) pomoc nauczyciela.

9. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż

wymienione w ust. 8 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub

2) (uchylono);

3) pomoc nauczyciela.

10. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.

11. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

§ 44

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły. Arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły oraz zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, dyrektor szkoły przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku do organu prowadzącego szkołę. Arkusz organizacji szkoły lub przedszkola zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

4. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dot. Oddziału przedszkolnego.

§ 44a

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;

3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;

4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony,

jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;

2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;

2) sytuację rodzinną uczniów;

3) naturalne potrzeby dziecka,

4) dyspozycyjność rodziców.

5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

7. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§ 44b

Edukacja domowa

Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;

2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 44c

Zajęcia wspomagające

1. Dla uczniów klas IV – VIII mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.

2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.

3. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. Dyrektor szkoły, informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone, oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.

5. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.

6. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli na te zajęcia zgłosi się co najmniej 5 uczniów danego oddziału.

7. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.

§ 44d

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.

2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.

3. Nauczyciele zobowiązani są do:

1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;

2) Podjęwania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi zdrowie;

3) Zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;

4) Zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;

5) Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych;

4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:

- 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);
- 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
- 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
- 4) organizowanie częstych wyjść klasowych;
- 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów

5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 45

1. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce, inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi oraz nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i między klasowych.

2. Nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne mogą być realizowane w formie kół zainteresowań.

3. Szkoła może udostępnić bazę do realizacji nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez inne podmioty lub finansowanych przez rodziców.

4. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.

5. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.

6. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.

7. Dla uczniów wymienionych w ust. 4, w odniesieniu, do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.

§ 45a
Organizacja wolontariatu

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 45b
Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami
w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje 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.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji

harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

5. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.

6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.

7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 46

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.

1a. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

2a. Świetlica pełni funkcje:

- 1) opiekuńczą;
- 2) wychowawczą;
- 3) profilaktyczną;
- 4) edukacyjną.

3. Liczbę grup wychowawczych i godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor, uwzględniając potrzeby zgłoszone przez rodziców.

§ 47

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.

2. Biblioteka jest czynna w wyznaczonych dniach zajęć szkolnych.

3. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.

3a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziała z nauczycielami;
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

3b. Funkcje biblioteki szkolnej:

- 1) dydaktyczna;
- 2) wychowawcza;

- 3) rekreacyjna;
- 4) opiekuńcza;
- 5) kulturalna.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Nauczyciel bibliotekarz realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:
 - 1) gromadzenie, uzupełnianie i opracowywanie zbiorów, w tym prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
 - 2) organizowanie udostępniania zbiorów w sposób zgodny z potrzebami poszczególnych grup użytkowników;
 - 3) prowadzenie zajęć bibliotecznych dla grup uczniów z zakresu edukacji czytelniczej, systemów bibliotecznych, zasad korzystania z bibliotek;
 - 4) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 5) gromadzenie, analizowanie i upowszechnianie informacji o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach i w szkole;
 - 6) współpracę z nauczycielami i wychowawcami klas;
 - 7) współpracę z bibliotekami i innymi placówkami kultury;
 - 8) aktywizowanie działalności kulturalnej uczniów;
 - 9) pomoc i udział uczniów w organizowaniu imprez tematycznych w zakresie działań biblioteki szkolnej.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami w szczególności poprzez:
 - 1) bieżące przekazywanie wychowawcom klas informacji o stanie czytelnictwa w danej klasie;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w korzystaniu z zasobów biblioteki, w tym w wyszukiwaniu informacji;
 - 3) bieżące przekazywanie użytkownikom informacji o nowościach;
 - 4) okresowe uzyskiwanie i opracowywanie informacji o potrzebach poszczególnych grup użytkowników;
 - 5) włączanie się w działania wychowawcze szkoły;
 - 6) wnioskowanie do wychowawców i Dyrektora o nagrody i wyróżnienia dla wyróżniających się uczniów - użytkowników biblioteki;
 - 7) uzgadnianie z uczniem i jego rodzicami sposobu naprawienia szkody w przypadku zniszczenia książki lub jej zagubienia.
7. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) w miarę możliwości odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;

- 4) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno - wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 5) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 6) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 47a

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
2. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo - odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
5. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu, co najmniej 3 letniego czasu używania.

Rozdział 6

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników

§ 48

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i pracowników obsługi.

2. Nauczyciele oraz inni pracownicy są zatrudniani przez organ prowadzący szkołę w porozumieniu z Dyrektorem.

§ 49

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.

2. Nauczyciel zobowiązany jest:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;

3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

3a) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;

4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3. Nauczyciel dba o dobre imię szkoły. Zobowiązany jest dbać o godność zawodu nauczyciela, w tym przestrzegać zasad współżycia społecznego oraz budować właściwe relacje międzyludzkie.

4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania 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.

§ 50

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi 40 godzin na tydzień.

2. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 1, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze wynikającym ze stosunku pracy;

2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;

3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

3. Nauczyciel w szczególności:

1) prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;

- 2) przygotowuje się do zajęć, w tym tworzy i doskonali swój warsztat pracy w sposób umożliwiający efektywną realizację powierzonych zadań;
- 3) przedstawia Dyrektorowi wybrany lub napisany przez siebie program nauczania (program wychowania przedszkolnego) w celu dopuszczenia do użytku w szkole;
- 4) przedstawia Dyrektorowi wybrany przez siebie podręcznik w celu włączenia do szkolnego zestawu podręczników;
- 5) planuje realizację materiału nauczania w sposób ustalony przez Dyrektora;
- 6) stosuje efektywne i atrakcyjne metody nauczania, uczy praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności;
- 7) indywidualizuje pracę, motywuje uczniów do udziału w konkursach i życiu kulturalnym szkoły;
- 8) dba o kulturę języka;
- 9) rzetelnie i zgodnie z obowiązującymi przepisami sprawdza i ocenia osiągnięcia uczniów;
- 10) realizuje zadania wynikające z programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 11) współpracuje z rodzicami, rozpoznaje środowisko rodzinne uczniów i wspiera rodziców w ich działaniach wychowawczych;
- 12) przekazuje uczniom i ich rodzicom informacje wymagane prawem;
- 13) współpracuje z wychowawcami klas, z odpowiednimi instytucjami i podmiotami;
- 14) wykonuje zadania związane z przeprowadzeniem egzaminu w klasie ósmej, egzaminów próbnych oraz innych form diagnozowania osiągnięć uczniów;
- 15) wykonuje czynności administracyjne, w tym prowadzi dokumentację przebiegu nauczania oraz inną dokumentację szkolną związaną z powierzonymi zadaniami;
- 16) uczestniczy w życiu szkoły, w zebraniach Rady Pedagogicznej i w pracach zespołów powołanych przez Dyrektora;
- 17) przestrzega przepisów, regulaminów oraz zarządzeń Dyrektora;
- 18) przestrzega zasad ochrony informacji niejawnej oraz ochrony tych informacji, których ujawnienie może stanowić naruszenie dóbr uczniów, rodziców lub innych nauczycieli;
- 19) dba o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 20) rzetelnie i terminowo wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa lub zlecone przez Dyrektora;
- 21) respektuje prawa ucznia;
- 22) natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 23) zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz prosi o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 24) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

3. 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.

4. 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.

5. Nauczyciel w trakcie nauki 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 wideokonferencji, 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.

§ 51

Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem w szczególności postanowień § 10 i 11 oraz następujących zasad:

- 1) zna i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe;
- 2) systematycznie sprawdza miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, a wszelkie usterki zagrażające bezpieczeństwu uczniów zgłasza Dyrektorowi;
- 3) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używa tylko sprawnego sprzętu;
- 4) rzetelnie sprawdza obecność uczniów na każdej prowadzonej przez siebie lekcji;
- 5) w żadnej sytuacji nie pozostawia uczniów bez dozoru;
- 6) nie dopuszcza do przebywania uczniów w miejscach, w których nie jest nad nimi sprawowana opieka;
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami w wyznaczonym miejscu i czasie w sposób czynny;
- 8) bezzwłocznie reaguje na wszelkie zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla nich samych lub dla innych osób;
- 9) podczas prowadzonych przez siebie zajęć może zwalniać uczniów do toalety pojedynczo;
- 10) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa określonych w przepisach;
- 11) stosuje procedury postępowania w sytuacjach nadzwyczajnych ustalone przez Dyrektora.

§ 51a

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole zastosowano system monitoringu wizyjnego.
2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i przebieralni.
4. Kamery znajdują się w sali komputerowej, korytarzu szkolnym, placu zabaw, terenie wokół szkoły oraz pomieszczeniach do zmiany odzieży wierzchniej.
5. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
6. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
7. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.
8. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

§ 52

W szkole tworzy się stanowisko Dyrektora Społecznego, który w szczególności:

- 1) zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności w pracy;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w szkole;
- 3) wykonuje zadania powierzone przez Dyrektora.

§ 53

1. Zespół nauczycieli do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej wykonuje w szczególności następujące zadania:

- 1) uczestniczy w udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych;
- 2) uczestniczy w udzielaniu rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegającej na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów;
- 3) prowadzi działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 4) uczestniczy w pracach do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej poszczególnym uczniom, a także oceny efektywności tej

pomocy;

- 5) prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych uczniów, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
- 6) wspiera mocne strony uczniów;
- 7) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych;
- 8) zapobiega zaburzeniom zachowania;
- 9) realizuje różne formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 10) prowadzi terapię indywidualną i grupową;
- 11) służy radą i pomocą uczniom przeżywającym trudności wynikające z niepowodzeń szkolnych bądź konfliktów rodzinnych i osobowościowych;
- 12) współdziała z Dyrektorem, wychowawcami klas i wychowawcami świetlicy w zakresie rozwiązywania indywidualnych i grupowych problemów opiekuńczo – wychowawczych;
- 13) wykonuje zlecone przez Dyrektora zadania z zakresu współpracy z sądami, policją, poradniami i ośrodkami oraz innymi podmiotami wspierającymi szkołę w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych.

2. Zespół nauczycieli do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej prowadzi dokumentację swojej pracy obejmującą:

- 1) dziennik zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
- 2) karty indywidualnych potrzeb uczniów;
- 3) plan działań wspierających uczniów;
- 4) dokumenty wydawane przez poradnie psychologiczno - pedagogiczne;
- 5) dokumenty potwierdzające udzielanie wsparcia socjalnego uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej.

§ 54

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, który pełni funkcję wychowawcy klasy.

2. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danej klasy, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 2) planowanie i prowadzenie zajęć z wychowawcą;
- 3) usprawiedliwianie nieobecności uczniów na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 4) ocenianie zachowania uczniów;
- 5) organizowanie i prowadzenie zebrań rodziców;
- 6) koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc i opieka,
- 7) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających dziecko i integrujących zespół klasowy;
- 8) badanie przyczyn niewłaściwych zachowań uczniów, udzielanie im pomocy, rad i wskazówek w trudnych sytuacjach wychowawczych;

- 9) kształtowanie właściwych relacji między uczniami opartych o życzliwość, współdziałanie, koleżeństwo i przyjaźń;
 - 10) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami, informowanie ich o postępach w nauce, frekwencji i zachowaniu ich dzieci oraz angażowanie w życie klasy i szkoły;
 - 11) zapoznavanie rodziców z planowanymi działaniami wychowawczymi, statutem oraz dokumentami wewnątrzszkolnymi;
 - 12) współpraca z pedagogiem szkolnym i specjalistami;
 - 13) wykonywanie zleconych przez Dyrektora czynności administracyjnych dotyczących klasy, a w szczególności prowadzenie edziennika, dokonywanie wpisów w arkuszach ocen uczniów oraz wypisywanie świadectw szkolnych;
 - 14) opracowywanie zleconych przez Dyrektora projektów opinii, materiałów analitycznych oraz sprawozdań dotyczących przebiegu i wyników swojej pracy.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Początkującym nauczycielom - wychowawcom pomocy w realizacji zadań udzielają Dyrektor oraz inni doświadczeni nauczyciele wychowawcy.
5. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 55

1. Pracownicy administracji w szczególności wykonują zadania z zakresu:
 - 1) prowadzenia korespondencji i spraw kancelaryjnych;
 - 2) przygotowywania pism, materiałów i dokumentów;
 - 3) gromadzenia, porządkowania, przechowywania i archiwizacji dokumentacji przebiegu nauczania oraz innej dokumentacji wytwarzanej w szkole;
 - 4) udzielania informacji, w tym telefonicznych i elektronicznych;
 - 5) obsługi zebrań i spotkań;
 - 6) przyjmowania stron i gości;
 - 7) obsługi kancelaryjnej zadań realizowanych przez nauczycieli.
2. Pracownicy obsługi w szczególności wykonują zadania z zakresu:
 - 1) utrzymania czystości, porządku i należytego stanu sanitarno - higienicznego;
 - 2) utrzymania należytego stanu technicznego pomieszczeń, wyposażenia, urządzeń itp.;
 - 3) utrzymania porządku i warunków bezpieczeństwa w otoczeniu szkoły.

§ 56

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) uzgadnianie rozwiązań w zakresie planowania oraz form i sposobów realizacji materiału nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych w danej klasie;
 - 2) uzgadnianie rozwiązań w zakresie oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów w danej klasie;
 - 3) rozwiązywanie bieżących problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Do zadań zespołów przedmiotowych, o których mowa w ust. 2, w szczególności należy:
 - 1) poszukiwanie i upowszechnianie rozwiązań w zakresie:
 - a) form, sposobów i metod nauczania,
 - b) planowania realizacji materiału nauczania,
 - c) oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - d) badania efektów kształcenia,
 - e) pracy z uczniem zdolnym,
 - f) pracy z uczniem napotyającym trudności w nauce;
 - 2) upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego;
 - 3) dzielenie się doświadczeniami i upowszechnianie dobrych praktyk;
 - 4) występowanie do Dyrektora w sprawach organizacji kształcenia, wyposażenia w pomoce i materiały dydaktyczne oraz doskonalenia zawodowego nauczycieli.
4. Do zadań zespołów wychowawczych, o których mowa w ust. 2, w szczególności należy:
 - 1) poszukiwanie i upowszechnianie rozwiązań w zakresie:
 - a) form, sposobów i metod realizacji szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - b) planowania zadań wychowawczych i profilaktycznych,
 - c) poprawy frekwencji uczniów;
 - d) oceniania zachowania uczniów,
 - e) badania efektów pracy wychowawczej i opiekuńczej,
 - f) pracy z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze;
 - 2) dzielenie się doświadczeniami i upowszechnianie dobrych praktyk;
 - 3) występowanie do Dyrektora w sprawach organizacji wychowania i opieki w szkole.

§ 56a

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

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 56b

1. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela oraz pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych kierowniczych oraz kierowniczych.
2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:
 - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły,
 - 3) kulturę i poprawność języka,
 - 4) pobudzanie inicjatywy uczniów,
 - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
 - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
 - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji)
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
 - 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela,
 - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań,
 - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej,
 - 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem,
 - 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela,
 - 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela,
 - 7) arkusze samooceny.

Rozdział 7

Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów

§ 57

1. Do oddziału przedszkolnego w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci podlegające obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego. W następnej kolejności przyjmowane są dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.

2. (uchylono)

2a. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli dziecko:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno - pedagogicznych.

2b. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2c. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. Do klasy pierwszej przyjmowane są:

1) dzieci legitymujące się zaświadczeniem o odbyciu rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;

2) dzieci, które uczęszczały do przedszkola (szkoły) za granicą – na podstawie świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez przedszkole (szkołę) za granicą.

4. Do klas programowo wyższych przyjmowani są, z zastrzeżeniem ust. 5:

1) uczniowie szkoły podstawowej – na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w publicznej lub niepublicznej szkole podstawowej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;

2) uczniowie, którzy uczęszczali do szkoły za granicą – na podstawie świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

5. W przypadku przyjmowania do klasy programowo wyższej:

1) różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia;

2) warunkiem przyjęcia może być również pozytywny wynik egzaminu klasyfikacyjnego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, a których realizacja już się zakończyła.

6. (uchylony)

§ 58

1. Decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor.

2. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
3. Do klas programowo wyższych przyjmuje się uczniów na wniosek rodziców.
4. Dyrektor nie może odmówić przyjęcia do szkoły dziecka zamieszkałego w jej obwodzie.
5. Przy przyjmowaniu do oddziału przedszkolnego i do szkoły dziecka zamieszkałego poza jej obwodem wniosek składają obydwój rodzice lub inna osoba (osoby) będąca przedstawicielem ustawowym dziecka.
6. (uchylony)

§ 59

1. W przypadku dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły, pierwszeństwo w przyjęciu do klasy pierwszej mają:
 - 1) dzieci podlegające obowiązkowi szkolnemu;
 - 2) dzieci, które wykazują gotowość społeczną, emocjonalną i intelektualną do podjęcia nauki w szkole, potwierdzoną w informacji wydanej rodzicom przez oddział przedszkolny,
 - 3) dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do szkoły;
 - 4) dzieci, które uczęszczały do oddziału przedszkolnego przy szkole;
 - 5) dzieci znajdujące się w trudnej sytuacji rodzinnej.
2. W przypadku, gdy liczba dzieci spełniających wszystkie kryteria określone w ust. 1 będzie większa niż liczba miejsc w klasie pierwszej, podstawą przyjęcia do szkoły będzie wynik rozmowy kwalifikacyjnej z dzieckiem.
3. (uchylono)
4. O przyjęciu do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły dyrektor zawiadamia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów

§ 60

1. Uczeń w szczególności ma prawo w do:
 - 1) nauki, swobodnej wypowiedzi, poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) rozwijania osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych;
 - 4) informacji oraz materiałów, które mają na uwadze jego dobro w wymiarze społecznym, duchowym i moralnym oraz zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 5) informacji o warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu;
 - 7) szacunku dla rodziców, tożsamości kulturowej, języka i wartości, w tym wartości narodowych i innych kultur;
 - 8) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w sferę życia prywatnego, rodzinnego lub domowego i korespondencję, przed bezprawnymi zamachami na honor i reputację;
 - 9) dyscypliny szkolnej wprowadzonej z poszanowaniem godności ucznia;

- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania;
- 11) ochrony przed okrutnym czy poniżającym traktowaniem lub karaniem;
- 12) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, krzywdy lub nadużyć, zaniedbania bądź niedbałego traktowania lub wyzysku;
- 13) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach, które go dotyczą, swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 14) korzystania z dostępnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej i materialnej;
- 15) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym;
- 16) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
- 17) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wyniki testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, nietykalność osobista);
- 18) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

§ 61

1. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek:

- 1) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne;
- 2) nie przeszkadzać innym w czasie zajęć i zabaw;
- 3) po zakończonej pracy lub zabawie posprzątać miejsce pracy lub zabawy;
- 4) zachowywać zasady bezpieczeństwa;
- 5) nie oddalać się od grupy.

2. Uczeń klas I - VIII ma obowiązek:

- 1) dbać o honor, tradycję i dobre imię szkoły oraz godnie reprezentować ją na zewnątrz;
- 2) okazywać szacunek symbolom narodowym, religijnym, godnie i kulturalnie uczestniczyć w apelach i uroczystościach szkolnych;
- 3) systematycznie i punktualnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły, należycie przygotowywać się do zajęć, a także właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania;
- 4) przygotowywać się do zajęć poprzez wykonywanie zadań domowych, naukę własną, a także przynoszenie do szkoły podręczników, zeszytów, ćwiczeń, przyborów szkolnych, materiałów, stroju sportowego, itp.;
- 5) właściwie zachowywać się podczas zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
 - a) zajmować w klasie miejsce wskazane przez nauczyciela,
 - b) nie przeszkadzać nauczycielowi i innym uczniom,
 - c) wykonywać polecenia nauczyciela,
 - d) zabierać głos w sposób kulturalny,
 - e) solidnie wykonywać obowiązki dyżurnego,
 - f) ze sprzętu szkolnego korzystać zgodnie z przeznaczeniem,
 - g) przestrzegać regulaminu pracowni, w której odbywają się zajęcia.

6) przestrzegać norm etycznych, zasad współżycia społecznego oraz przyjętych form kulturalnego zachowania, w tym w szczególności:

- a) życzliwie i kulturalnie odnosić się do innych uczniów i do nauczycieli;
 - b) używać poprawnego, zrozumiałego języka, wystrzegać się wulgaryzmów;
 - c) w swoim otoczeniu utrzymywać porządek, ład i estetykę;
 - d) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o zdrowie;
 - e) nosić strój odpowiedni do okoliczności oraz dbać o czysty i schludny wygląd;
- 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, powstrzymać się od agresji i zachowań godzących w dobro innych osób lub stwarzających zagrożenie dla życia i zdrowia;
- 8) przestrzegać ustalonych zasad zachowania w czasie przerw międzylekcyjnych, nie opuszczać samowolnie budynku szkolnego w czasie zajęć i przerw śródlekcyjnych;
- 9) stosować się do ustaleń porządkowych i organizacyjnych oraz poleceń nauczycieli;
- 10) stosować się do przyjętych w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

2a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;

2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia w oddziale przedszkolnym, a rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu - do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.

4. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 3, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

5. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 3, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych odpowiednio w oddziale przedszkolnym lub w szkole.

6. Nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych organizowanych przez szkołę usprawiedliwia wychowawca klasy, na podstawie pisemnego wniosku rodziców. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy może usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych na podstawie wniosku rodziców złożonego w innej formie.

7. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych uczeń lub jego rodzice przekazują wychowawcy w ciągu 7 dni od pierwszego dnia nieobecności. W przypadku niedotrzymania tego terminu nieobecność dziecka na zajęciach edukacyjnych staje się nieobecnością nieusprawiedliwioną.

8. Wychowawca może usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych wyłącznie w przypadku:

- 1) choroby ucznia;
- 2) zdarzenia losowego uniemożliwiającego udział ucznia w zajęciach edukacyjnych.

9. W przypadkach niewymienionych w ust. 8 wychowawca odmawia usprawiedliwienia nieobecności.

10. Uczeń może zostać zwolniony z jednej lub kilku lekcji albo z innej formy zajęć zaplanowanych w danym dniu na podstawie pisemnego wniosku rodziców przedstawionego wychowawcy klasy oraz nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, z których uczeń się zwalnia.

Wniosek, zaakceptowany podpisem przez wychowawcę oraz nauczyciela (nauczycieli), uczeń przedstawia Dyrektorowi, który włącza je do dokumentacji prowadzonej w sekretariacie szkoły.

11. Ubiór ucznia w szkole powinien być czysty i estetyczny. Uczniów obowiązuje:

1) strój codzienny w czasie zajęć szkolnych: ubiór w stonowanym kolorze, nieekstrawagancki, stosowny dla uczniów szkoły podstawowej;

2) strój galowy w czasie uroczystości szkolnych: biała bluzka, biała koszula, granatowa lub czarna spódnica, granatowe lub czarne spodnie;

3) strój sportowy, ustalony z nauczycielem wychowania fizycznego.

12. Ozdoby noszone na terenie szkoły powinny być skromne i niezagrożące bezpieczeństwu.

13. Uczesanie ucznia powinno być estetyczne. Zabrania się farbowania włosów, noszenia makijażu oraz tatuaży w widocznych miejscach.

14. Na terenie szkoły obowiązuje bezpieczne obuwie zamienne na jasnej podeszwie.

15. Wierzchnie okrycie uczeń pozostawia w szatni.

§ 62

1. Podczas trwania lekcji, spotkań, uroczystości i innych form zajęć organizowanych przez szkołę uczniów obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. W czasie trwania zajęć telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne winny być wyłączone i schowane.

2. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia może zezwolić uczniowi na włączenie bądź użycie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego.

3. Fotografowanie, filmowanie bądź nagrywanie osób, zdarzeń i materiałów może odbywać się wyłącznie za wiedzą i przyzwoleniem osób, których to dotyczy.

4. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć organizowanych przez szkołę, nauczyciel może zatrzymać telefon lub urządzenie elektroniczne w celu przekazania rodzicom.

§ 63

1. Skargi i wnioski dotyczące naruszania praw dziecka i praw ucznia przez innego ucznia lub przez nauczyciela szkoły rozpatruje i załatwia Dyrektor.

2. Skargi i wnioski dotyczące naruszania praw dziecka i praw ucznia przez Dyrektora rozpatruje Małopolski Kurator Oświaty.

3. Skarga lub wniosek może być wniesiona pisemnie, za pomocą telefaksu albo poczty elektronicznej. Skargi i wnioski składa się również w formie ustnej do protokołu. W przypadku złożenia skargi lub wniosku w formie ustnej przyjmujący skargę sporządza protokół, w którym zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Protokół podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.

4. Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego skargę lub wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

5. Do organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie, zniszczenie lub kradzież pieniędzy albo wartościowych przedmiotów przyniesionych do szkoły przez ucznia, z wyjątkiem sytuacji, zostały one zdeponowane u nauczyciela.
7. W przypadku zgubienia lub zniszczenia przez ucznia książki albo innej publikacji, rodzice ucznia zobowiązani są do zwrócenia szkole kwoty równej jej cenie.
8. W przypadku wyrządzenia przez ucznia szkody, w tym zniszczenia mienia szkolnego lub prywatnego, rodzice ponoszą koszty naprawy lub zwracają poszkodowanemu równowartość zniszczonego mienia.

§ 64

1. Uczeń może zostać nagrodzony w szczególności za:
 - 1) rzetelną naukę, postępy w nauce, a także pokonanie słabości, trudności lub ograniczeń;
 - 2) koleżeńską lub obywatelską postawę;
 - 3) pracę społeczną na rzecz szkoły lub innych osób;
 - 4) aktywny udział w życiu klasy lub szkoły;
 - 5) godne reprezentowanie szkoły, budowanie jej wizerunku i dobrego imienia;
 - 6) rozwijanie własnych uzdolnień i zainteresowań;
 - 7) sukcesy w konkursach, zawodach oraz innych formach współzawodnictwa i prezentacji osiągnięć;
 - 8) spełnienie warunków uzyskania świadectwa z wyróżnieniem.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała nauczyciela;
 - 2) pochwała wychowawcy;
 - 3) pochwała Dyrektora;
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagroda książkowa lub rzeczowa.
3. Nagrody, o których mowa w ust. 2 pkt 3-6, przyznaje Dyrektor z własnej inicjatywy albo na wniosek wychowawcy, nauczyciela lub samorządu uczniowskiego.
4. Informację o udzieleniu uczniowi nagrody odpowiednio nauczyciel lub wychowawca wpisuje do edziennika. O udzielonej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje rodziców.
5. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 65

1. Za nieprzestrzeganie zasad moralnych, zasad współżycia społecznego lub obowiązków, o których mowa w § 11, § 61 i 62 statutu uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem nauczyciela;
 - 2) upomnieniem wychowawcy;
 - 3) naganą wychowawcy;
 - 4) naganą Dyrektora;
 - 5) przeniesienie do równoległej klasy (o ile jest taka możliwość);

6) przeniesieniem przez Małopolskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły na wniosek Dyrektora.

1a. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

2. Niezależnie od udzielenia jednej z kar, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5, w uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy może zdecydować o zawieszeniu, na czas ściśle określony, możliwości udziału ucznia w wycieczkach innych niż przedmiotowe, w uroczystościach lub imprezach, a także w zajęciach nadobowiązkowych.

3. Kary, o których mowa w ust. 1 i 2, są środkami wychowawczymi, które winny spowodować oczekiwaną zmianę w zachowaniu ucznia. Informację o udzieleniu uczniowi kary odpowiednio nauczyciel lub wychowawca wpisuje do edziennika. O udzieleniu uczniowi kary wychowawca bezzwłocznie informuje rodziców.

4. Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadku:

1) konfliktu z prawem, popełnienia przez ucznia czynu karalnego;

2) stwierdzenia u ucznia przejawów demoralizacji, takich jak używanie alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawianie nierządu, włóczęgostwo, udział w grupach przestępczych;

3) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego;

4) uchylania się ucznia od obowiązku szkolnego;

5) rażących albo uporczywych zachowań stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa, zdrowia bądź życia;

6) notorycznego łamania przez ucznia przepisów zawartych w statucie szkoły;

7) świadomego i celowego niszczenia mienia wspólnego i cudzego.

5. Karę, o której mowa w ust. 4, stosuje się w przypadku, gdy szkoła wyczerpała możliwości osiągnięcia korzystnych zmian w zachowaniu ucznia - zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły oczekiwanych efektów, a dalszy pobyt ucznia w szkole może wywrzeć negatywny wpływ na innych uczniów albo zagrażać ich bezpieczeństwu psychicznemu lub fizycznemu.

6. Przed sformułowaniem wniosku, o którym mowa w ust. 4, Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

7. Niezależnie od dostępnych szkole środków wychowawczych, w przypadkach określonych w ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich Dyrektor powiadamia o zachowaniu lub sytuacji ucznia sąd rodzinny albo organy ścigania. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zwrócić się do sądu rodzinnego o rozpoznanie sytuacji dziecka i zastosowanie środków wychowawczych innych, niż dostępne szkole.

§ 65a.

Tryb odwoławczy od kary

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.

2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

4. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 66

1. Od kar, o których mowa w § 65 ust. 1 pkt 1-3, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora, w terminie 7 dni od uzyskania informacji o zastosowaniu kary.

2. W przypadku kar, o których mowa w § 65 ust. 1 pkt 4 i 5 uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę, w terminie 7 dni od uzyskania informacji o zastosowaniu kary, do Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 66a

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

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.

3. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

§ 66b

Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.

2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy

oraz przyjmowany do:

a) oddziału klas II - VI szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;

b) oddziału klas II - VI publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

6. (uchylony)

Rozdział 9 Ceremoniał szkoły § 67

1. Pieśń szkoły to utwór do słów J. Wychowaniec, muzyka: M. Piejko:

„1. Dla przyszłości, radości swobodnej
Spędzam w szkole mozolne godziny,
By w Czułówku wieść życie pogodne
I pracować dla swojej rodziny.
Refren: Jak król Sobieski po laury sięgam,
Pragnę rozśławić dumę polską,
W wiedzy i pracy moja potęga,
Kocham swą ziemię małopolską (2x)
2. Podziwiam łąki, pola urocze,
O szkole piosnkę wesoło śpiewam,
Serce me bije, gdy dziarsko kroczę,
Radosnym szumem wtórują drzewa.
Refren: Jak król (2x)”

2. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w święta państwowe i podczas wyborów.

§ 68

1. Uczniowie przyjęci do klasy pierwszej składają ślubowanie.

2. Rota ślubowania brzmi:

„W obecności zaproszonych gości, dyrekcji, nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów ślubuję uroczyście:

Wypełniać sumiennie obowiązki ucznia ŚLUBUJĘ

Uczyć się pilnie, być dobrym kolegą ŚLUBUJĘ

Dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły oraz domu rodzinnego ŚLUBUJĘ

Przynosić dumę rodzicom i nauczycielom ŚLUBUJĘ

Swoim zachowaniem i nauką sprawiać innym radość ŚLUBUJĘ

Sztandar

1. Dla społeczności szkolnej sztandar szkolny jest symbolem Polski – Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
 2. Uroczystości z udziałem sztandaru jego przechowywanie, transport i przygotowanie do prezentacji wymagają zachowania powagi i poszanowania.
 3. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
 4. Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w sekretariacie.
 5. Do pocztu sztandarowego – najbardziej honorowej funkcji w szkole, typuje się uczniów, spośród klasy czwartej, piątej, szóstej, siódmej, ósmej o nienagannej postawie i wyróżniających wynikach w nauce.
 6. Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:
 - 1) Chorąży (sztandarowy) – uczeń;
 - 2) Asysta – dwie uczennice
 7. Powołuje się drugi skład rezerwowy pocztu, który może zastąpić stałą obsadę pocztu w razie jej nieobecności.
 8. Obsada pocztu sztandarowego występuje w stroju galowym.
 - 1) Uczeń – ciemny garnitur lub ciemne spodnie, biała koszula, czarne obuwie;
 - 2) Uczennice - białe bluzki z rękawem o długości min.3/4, ciemne spódnice jednakowej długości, czarne obuwie.
- Gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku, w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.
- Przez prawe ramię przewieszona jest biało - czerwona szarfa, zwrócona kolorem białym w stronę kołnierza, spięta na lewym biodrze. Poczta występuje w białych rękawiczkach.
9. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców specjalnym listem okolicznościowym.
 10. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok (począwszy od przekazania sztandaru w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego i pożegnania klasy ósmej).
 11. W uzasadnionych przypadkach kadencja członka pocztu sztandarowego może być przedłużona o kolejny rok szkolny decyzją rady pedagogicznej.
 12. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie, którzy okazali się niegodni pełnionej funkcji mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takiej sytuacji dokonuje się wyboru uzupełniającego.
 13. W sytuacjach, gdy podczas uroczystości nie może uczestniczyć skład osobowy pocztu, dopuszcza się jednorazowe powołanie członka.
 14. Ślubowanie nowo wybranego pocztu sztandarowego odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego. Przed wprowadzeniem sztandaru odczytuje się decyzję rady pedagogicznej z podaniem nazwisk nowo wybranych członków pocztu sztandarowego.
 15. Uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszej;
 - 3) rocznicowe;
 - 4) zakończenie roku szkolnego.

16. Uroczystości odbywające się z udziałem sztandaru poza terenem szkoły:

- 1) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową;
- 2) uroczystości religijne: msza święta, uroczystości pogrzebowe;
- 3) inne wymagające godnego uczczenia.

17. Gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar ozdabia się czarnym kirem.

Rozdział 10 Postanowienia końcowe § 69

1. Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo – wychowawczą w rozumieniu przepisów ustawy i nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła otrzymuje na każdego ucznia dotację z budżetu Gminy Czernichów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych przez osobę prowadzącą.

§ 70

1. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy, na wniosek organu szkoły lub osoby prowadzącej.
2. Ujednolicony tekst statutu opracowuje Dyrektor.
3. Statut Szkoły nie może być sprzeczny z przepisami prawa.
4. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem nauczycielom, uczniom i rodzicom, a także innym zainteresowanym na ich wniosek.

§ 71

1. Szkoła może zostać zlikwidowana za zgodą Wójta Gminy Czernichów, który udzielił zezwolenia na jej założenie.
2. Szkoła może być zlikwidowana z końcem roku szkolnego przez osobę prowadzącą, po zapewnieniu przez osobę prowadzącą uczniom możliwości kontynuowania nauki w innej publicznej szkole podstawowej.
3. Osoba prowadząca jest obowiązana, co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji, zawiadomić o zamiarze likwidacji szkoły: rodziców uczniów, Małopolskiego Kuratora Oświaty oraz Wójta Gminy Czernichów.
4. Tryb likwidacji szkoły określa ustawa.

§ 72

Statut wchodzi w życie z dniem nadania.