

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. HENRYKA SIENKIEWICZA
w Siedliszcu
– tekst ujednolicony

Spis treści;

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne	1
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły	3
ROZDZIAŁ 3 Organy pracy szkoły.....	12
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły.....	20
ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	36
ROZDZIAŁ 6 Ocenianie wewnątrzszkolne	53
ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów.....	73
ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe	78

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami),
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późniejszymi zmianami),
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późniejszymi zmianami),
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526),
- 5) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 283) .
- 6) Rozporządzenia MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli z dnia 17 marca 2017 r. (Dz. U. z 2017r., poz. 649).
- 7) Rozporządzenia MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r. , poz. 356)
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
- 9) Innych aktów wykonawczych.

§ 2

W dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Henryka Sienkiewicza z siedzibą w Siedliszczu przy ulicy Aleksandra Bałasza 1;
- 2) zespole szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Siedliszczu, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Siedliszczu i Przedszkole Samorządowe w Siedliszczu;
- 3) oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Siedliszczu, który jest jednocześnie dyrektorem Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Siedliszczu;
- 5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Siedliszczu;
- 6) radzie rodziców - należy przez to rozumieć radę rodziców Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Siedliszczu;
- 7) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Siedliszczu;
- 8) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59 z późniejszymi zmianami);
- 9) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Siedliszczu;
- 10) **uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne, uczniów szkoły podstawowej;**¹
- 11) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 12) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 13) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Siedliszczu;
- 14) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
- 15) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Siedliszcze z siedzibą w Siedliszczu przy ul. Szpitalnej 15 A.
- 16) MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.
- 17) **Nauczaniu zdalnym – należy przez to rozumieć organizację pracy szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.**²

§ 3

1. Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Siedliszczu jest szkołą publiczną.
2. Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Siedliszczu wchodzi w skład Zespołu Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Siedliszczu.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi: „Zespół Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Siedliszczu Szkoła Podstawowa w Siedliszczu”.
4. Siedziba Szkoły Podstawowej w Siedliszczu mieści się w budynku położonym w Siedliszczu przy ulicy Aleksandra Bałasza 1.
5. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową jest Gmina Siedliszcze z siedzibą w Siedliszczu przy ul. Szpitalnej 15 A.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.

¹ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.09.2019 r.

² Uchwała Rady Pedagogicznej z 26.08.2020 r.

7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
8. Tablica urzędowa zawiera nazwę szkoły oraz nazwę zespołu w którego skład wchodzi szkoła.

9. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Siedliszcze. ³

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Siedliszczu”;
 - 2) *uchylony*⁴
 - 3) podłużnej z napisem: „Zespół Szkół im. Henryka Sienkiewicza, ul. Aleksandra Bałusza 1, 22-130 Siedliszcze”, tel. (82) 569-22-13, fax 569-25-00, NIP 563-21-13-103;
 - 4) podłużnej z napisem: „Zespół Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Siedliszczu Szkoła Podstawowa w Siedliszczu”;
 - 5) *uchylony*⁵
 - 6) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Siedliszczu”;
 - 7) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa w Siedliszczu – Biblioteka”;
 - 8) *uchylony*⁶
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Celem szkoły jest w szczególności:
 - 1) realizacja prawa dzieci i młodzieży do kształcenia się, wychowania i opieki, odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju, w poczuciu odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowaniu dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowanie go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 3) zapewnienie pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 4) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;

³ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.02.2020 r.

⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.08.2019 r.

⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.08.2019 r.

⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.08.2019 r.

- 6) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 7) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 8) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 9) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 10) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 11) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 12) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 13) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 14) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej), postawy patriotycznej oraz kultywowanie tradycji narodowych i regionalnych;
- 15) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 16) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
- 17) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 18) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 19) skuteczne nauczanie uczniów języków obcych;
- 20) tworzenie optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej a także podnoszenie jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego;
- 21) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwienie rozwijania uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 22) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 23) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 6

Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacji poprzez:
 - a) dobór i realizację odpowiednich programów nauczania;
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;

- e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.
- 2) umożliwienie podtrzymania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - d) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych, w tym w czasie trwania uroczystości szkolnych;
 - e) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - f) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - g) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
 - d) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
 - e) umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) prowadzenie działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 5) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie, kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych oraz realizacja programów profilaktycznych;
- 6) zapewnienie opieki nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizowanie szkoleń w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły;
 - b) przeprowadzanie przeszkoleń dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - c) za zgodą rodziców ubezpieczanie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - d) zapewnienie opieki nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
 - e) zapewnienie opieki dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom;
 - f) zapewnienie opieki uczniom korzystającym ze świetlicy;
 - g) zapewnienie opieki uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
 - h) wyznaczenie nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - i) zapewnienie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
 - j) zwiększenie poziomu bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;

- k) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, w szczególności przez właściwe zabezpieczenie placu zabaw oraz pomieszczeń, w których przebywają dzieci i uczniowie.
- 7) wspieranie dzieci i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
 - a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale;
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.
 - 8) pomoc uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna poprzez:
 - a) możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
 - b) możliwość dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce;
 - c) występowanie do innych instytucji, zwłaszcza pomocy społecznej, o wsparcie finansowe na rzecz uczniów potrzebujących.
 - 9) umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku lub programu nauki;
 - 10) podejmowanie działań wychowawczo-profilaktycznych obejmujących promocję i ochronę zdrowia, działania te realizowane są poprzez:
 - a) prowadzenie edukacji zdrowotnej, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - b) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami;
 - c) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
 - d) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - e) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne.
 - 11) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
 - 12) kształtowanie i rozwijanie otwartości dziecka i ucznia wobec siebie i innych;
 - 13) zaspakajanie potrzeb dzieci i uczniów wyróżniających się uzdolnieniami i zainteresowaniami;
 - 14) kreowanie postaw moralnych;
 - 15) zmniejszanie różnic w warunkach kształcenia, wychowania i opieki między środowiskami;
 - 16) kształtowanie środowiska wychowawczego przyjaznego dzieciom i uczniom;
 - 17) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 18) pedagogizacja rodziców oraz organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych;
 - 19) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 20) upowszechnianie wśród dzieci i uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 21) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
 - 22) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 23) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień dzieci i uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - 24) wspomaganie rozwoju wychowania i kształcenia dzieci przedszkolnych w następujących obszarach:
 - a) umiejętności społeczne;
 - b) czynności samoobsługowe, nawyki higieniczne i kulturalne;

- c) mowa i myślenie;
 - d) zdrowie i sprawność fizyczna;
 - e) bezpieczeństwo własne i innych;
 - f) działalność artystyczna.
- 25) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 26) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 27) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
 - 28) stworzenie warunków umożliwiających skuteczne nauczanie języków obcych;
 - 29) osiągnięcie efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacja celów i zadań statutowych;
 - 30) zaopatrzenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe.

§ 7

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez 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. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:

- 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) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych 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 oddziale przedszkolnym oraz sytuacji zadaniowych;
- 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;

- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju 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 (zgoda 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) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 8

1. W oddziale przedszkolnym realizowane są zadania wynikające z obowiązujących przepisów oraz niniejszego statutu z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Oddział przedszkolny realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie, przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
3. Oddział przedszkolny wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:
 - 1) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 2) udzielanie pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
 - 3) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
 - 4) systematyczne obserwacje pedagogiczne służące rozpoznaniu potrzeb, możliwości, sytuacji społecznej dziecka, a także zainteresowań podopiecznych.
 - 5) umożliwienie rozwoju zainteresowań m.in. artystycznych, czytelniczych, przyrodniczych, naukowych, dotyczących tradycji regionu oraz wspomaganie rozwoju talentów dzieci.
 - 6) dostosowane prowadzonych zajęć do możliwości rozwojowych dzieci.
4. Oddział przedszkolny wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:
 - 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej;
 - 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach;
 - 3) informowanie o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
 - 4) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;
 - 5) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.
5. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:

- 1) dyrektor przedszkola może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka, Ośrodka Pomocy Rodzinie;
- 2) jeżeli o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do OPR rodzic lub opiekun, dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy;

§ 9

1. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym i dzieci niepełnosprawnych, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
2. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Uczniowi lub dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania lub program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla niego indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwi naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
5. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego określają odrębne przepisy.

§ 10

1. Szkoła Podstawowa udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy, zwani dalej „specjalistami”.
8. 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 przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Dyrektor uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 8 warunki współpracy, o której mowa w ust. 8.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 tej ustawy;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

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

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

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

14. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

16. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

17. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

18. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

19. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

20. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

21. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia specjalistyczne oraz zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

22. Dyrektor na podstawie zaleceń zespołu nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

Rozdział 3 **Organy pracy szkoły**

§ 11

Organami szkoły są:

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

§ 12

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, lub inna osoba, której powierzono stanowisko dyrektora.
2. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
 - 13) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 14) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu;

- 15) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne szkoły;
- 16) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 17) zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy i nauki oraz ochronę przeciwpożarową;
- 18) organizuje i nadzoruje kancelarie szkoły;
- 19) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prace konserwacyjno – remontowe;
- 20) dopuszcza do użytku, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli odpowiednio program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
- 21) ustala na podstawie propozycji zespołu nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców: zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym i podaje do wiadomości corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym;
- 22) ustala zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 23) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 24) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 25) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 2 ustawy - Prawo oświatowe, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 26) powołuje komisję rekrutacyjną;
- 27) wyznacza terminy i powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności oraz egzaminów sprawdzających w ramach trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny i podaje do wiadomości uczniów i rodziców;
- 28) opracowuje arkusz organizacji szkoły;
- 29) opracowuje szkolne plany nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów;
- 30) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 31) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 32) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 33) ustala dla ucznia wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
- 34) udziela na wnioski rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą i zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki;

- 35) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 36) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły wychowawcze, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe;
 - 37) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych;
 - 38) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów na zakończenie nauki w szkole;
 - 39) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - 40) współpracuje z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
 - 41) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 42) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno- wychowawcze lub opiekuńcze;
 - 43) wyznacza w miarę potrzeb dni wolne od zajęć lekcyjnych w wymiarze i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 44) informuje, w terminie do dnia 30 września, nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 45) za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa lub wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów;
 - 46) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
 - 47) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 48) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 49) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 50) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły;
 - 51) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły.
5. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
6. Przypadki , w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
- 1) uczeń naraża siebie lub innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
 - 2) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - 3) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne, zachowuje się agresywnie z użyciem przemocy.
 - 4) zachowanie ucznia jest rażąco naganne w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w zachowaniu ucznia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor, w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) w porozumieniu z organem prowadzącym powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi;
 - 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych;
 - 6) dokonuje nauczycielom oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 7) udziela urlopów zgodnie z przepisami prawa pracy;
 - 8) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 9) wydaje świadectwa pracy;
 - 10) wydaje decyzje administracyjne o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków;
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa pracy.
8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
9. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 13

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, w którego skład wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady, który określa szczegółowe zasady jej działania.
6. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu Szkół;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 6) przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 7) propozycje dyrektora w sprawie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 2 ustawy - Prawo oświatowe.
 - 8) powierzanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk;
 - 9) dni wolne od zajęć dydaktycznych;
 - 10) pracę dyrektora szkoły przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 11) wydaje opinię na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora.
9. W szkole rada pedagogiczna wykonuje także zadania rady szkoły:
- 1) uczestniczy w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw szkoły;
 - 2) uchwała statut szkoły oraz jego zmiany;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
 - 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 2 i 5–7 ustawy - Prawo oświatowe.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
18. 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.

§ 14

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci i uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci lub rodziców uczniów danego oddziału;
3. W wyborach do rady rodziców jedno dziecko, 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 wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.
5. Rada rodziców wyraża stanowisko w formie uchwał.
6. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 11, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy - Prawo oświatowe;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy - Prawo oświatowe;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy - Prawo oświatowe, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
11. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
12. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 15

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. 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.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

8. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:

- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
- 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
- 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
- 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
- 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.
- 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
- 9) promowanie życia bez uzależnień;
- 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

9. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów.

10. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

13. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

14. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.

15. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
16. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
17. 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 działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
18. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

§ 16

1. Organy szkoły podejmują działania w ramach swoich kompetencji.
2. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
 - 3) organizowanie wspólnych posiedzeń;
 - 4) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem,
 - 5) apele szkolne.
3. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w celu podnoszenia jakości pracy szkoły oraz w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
4. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
6. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
8. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
9. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
10. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niej, dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wysłuchania każdej z zainteresowanych stron odrębnie lub na spotkaniu z udziałem stron sporu,

- 3) podjęcia próby wyjaśnienia istoty sporu oraz sprecyzowania stanowisk stron,
 - 4) podjęcia próby mediacji,
 - 5) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
11. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
12. Spory między dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4.

Organizacja pracy szkoły

§ 17

1. Szkoła czynna jest dla uczniów i petentów od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 - 15.00.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii szkolnych określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w szkole w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły Podstawowej.
4. Arkusz organizacji opracowuje dyrektor, zgodnie z przepisami o ramowych planach nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
5. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
6. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji w terminie do dnia 29 maja danego roku.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
8. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji, ust. 4 i 6 stosuje się odpowiednio.

§ 17a

- 1. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem nauczania stacjonarnego, nauczania na odległość lub wykorzystuje obie te formy naprzemiennie zgodnie z obowiązującym prawem powszechnym.**
- 2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:**
 - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,**
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,**
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,**
 - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń,**
- 3. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:**
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,**

- 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
4. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
 5. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
 6. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.
 7. Nauczyciel wskazuje źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, które będą podstawą do monitorowania pracy uczniów i bieżącego oceniania.⁷

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Podstawowej jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie zajęć realizują obowiązkowe w danym etapie kształcenia zajęcia edukacyjne, zestawy celów i treści nauczania oraz umiejętności a także zadania wychowawcze Szkoły Podstawowej, które są w całości uwzględniane w programach nauczania oraz umożliwiają ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły Podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
3. W Szkole Podstawowej prowadzone są oddziały przedszkolne dla dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.⁸
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
6. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.⁹
- 6a. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 5 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.¹⁰
7. *uchylony*¹¹
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 6, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. W klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej

⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej z 26.08.2020 r.

⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.09.2019 r.

⁹ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.09.2019 r.

¹⁰ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.09.2019 r.

¹¹ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.09.2019 r.

liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.¹²

10. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 9 pkt 1–4, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

11. W klasach IV–VIII Szkoły Podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.¹³

12. Przepisy ust. 9–11 stosuje się począwszy od roku szkolnego 2017/2018 w klasach I, IV i VII Szkoły Podstawowej, a w latach następnych również w kolejnych klasach Szkoły Podstawowej.

§ 19

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest na podstawie programu nauczania.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 2.

4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

5. Przerwy między lekcjami nie powinny być krótsze niż 10 minut, jednak w szczególnych przypadkach mogą być skrócone do 5 minut, a przynajmniej jedna przerwa nie krótsza niż 15 minut.

6. Niektóre zajęcia obowiązkowe: gimnastyka korekcyjna, nauczanie języków obcych i zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów zielonych szkół.

§ 20

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

¹² Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.09.2019 r.

¹³ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.09.2019 r.

2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
4. W oddziale przedszkolnym, na życzenie rodziców, może być organizowana nauka religii.
5. Zajęcia religii organizowane są dla grupy liczącej nie mniej niż 7 wychowanków.
6. W czasie trwania zajęć religii szkoła zapewnia opiekę dzieciom nie korzystającym z nauki religii w danym oddziale.

§ 21

1. Organ prowadzący na wniosek dyrektora, w uzgodnieniu z radą rodziców ustala czas pracy oddziału przedszkolnego, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi nie krócej niż 5 godzin.

§ 22

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.
2. Dyrektor powierza poszczególne oddziały przedszkolne opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
4. W okresach obniżonej frekwencji (np. ferie zimowe, wiosenne, duża zachorowalność itp.) w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia w oddziałach łączonych.

§ 23

1. Na wniosek rodziców w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe: np. gimnastyka korekcyjno - kompensacyjna, zajęcia muzyczne, zajęcia logopedyczne itp.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość, zależą od wyboru i oczekiwań rodziców.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe posiada wymagane kwalifikacje i specjalistyczne przygotowanie.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
5. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora.

§ 24

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia zawiera m.in.:

- 1) godziny przyprowadzania dzieci;
 - 2) godziny posiłków;
 - 3) godziny organizacji odpoczynku;
 - 4) godziny zajęć, spacerów i zajęć dodatkowych.
4. Ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od pory roku i potrzeb dzieci i oczekiwań rodziców.

§ 25

1. Szkoła zapewnia dzieciom realizującym roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odpłatne wyżywienie.
2. Wysokość opłat za korzystanie z wyżywienia ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
- 3. Opłaty za posiłki wnosi się na wyznaczone konto bankowe.¹⁴**
4. W przypadku nieobecności dzieci korzystających z posiłków zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku za każdy dzień nieobecności, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Dzienna stawka wysokości opłaty za korzystanie z posiłku podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności w przypadku, gdy nieobecność trwa nieprzerwanie co najmniej 3 dni i zostanie zgłoszona nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym pierwszy dzień nieobecności dziecka.
6. Kwoty nadpłat i zwrotów za niewykorzystane obiady zwracane są na podane przez rodziców numery kont bankowych.

§ 26

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii, etyki, zajęcia edukacyjne służące podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej językowej i religijnej, zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione wyżej zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3-5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII Szkoły Podstawowej i są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 4.

¹⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.09.2019 r.

7. Organizacja zajęć dodatkowych dla dzieci i uczniów winna uwzględniać w szczególności ich potrzeby rozwojowe.
8. W miarę potrzeb zajęcia edukacyjne mogą odbywać się w formie wycieczek i wyjazdów.
9. Stosownie do potrzeb uczniów, mogą działać koła zainteresowań, koła przedmiotowe oraz koła sportowe. Liczba uczniów uczestnicząca w kole nie może przekraczać 8.
10. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej oddziału przedszkolnego to:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 4) spontaniczna działalność dzieci;
 - 5) zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców.

§ 27

1. W szkole mogą być prowadzone bezpłatnie pozalekcyjne zajęcia sportowo-rekreacyjne dla dzieci i uczniów, tym sekcje sportu kwalifikowanego stosownie do potrzeb dzieci i uczniów i możliwości szkoły.
2. Dzieci i uczniowie mogą brać udział w organizowanych konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.

§ 28

1. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych w następujących formach:
 - 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne;
 - 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje;
 - 4) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem;
 - 5) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.
2. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek oraz innych imprez krajoznawczych i turystycznych określa odrębny regulamin.

§ 29

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie przedszkolne realizowane jest w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.
4. Obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek ten rozpoczyna się z

początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 30

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców, naukę w Szkole Podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, 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 założoną zgodnie z art. 168 ustawy – Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 ustawy – Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
8. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 5, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.

§ 31

1. 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.
2. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

5. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 2, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku rewalidacyjno-wychowawczym.

§ 32

1. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Warunki i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą określa art. 37 ustawy.

2. Na wniosek lub za zgodą rodziców 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. Warunki i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.

§ 33

1. Szkoła zapewnia dzieciom i uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki znajdujących się w budynku szkoły, biblioteki szkolnej, świetlicy szkolnej, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, a także sali gimnastycznej, boisk sportowych, siłowni, placu zabaw, pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni oraz z wyposażenia znajdującego się w posiadaniu szkoły.

2. Szkoła zapewnia dzieciom i uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w pomieszczeniach, o których mowa w ust. 1.

3. Dla zapewnienia właściwych warunków pobytu dzieci i uczniów w szkole, dyrektor przeprowadza raz w roku szkolnym kontrolę pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków w szkole, z której sporządzany jest protokół na piśmie, a jego kopia przekazywana jest organowi prowadzącemu.

4. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni i obiektów sportowych określają ich regulaminy.

§ 34

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników, przede wszystkim udostępnianie zbiorów, prowadzenie działalności informacyjnej, zwłaszcza informowanie o zbiorach własnych i innych ośrodków oraz współdziałanie z archiwami w tym zakresie;
- 3) prowadzenie działalności bibliograficznej, dokumentacyjnej, wydawniczej, edukacyjnej, popularyzatorskiej i instrukcyjno-metodycznej;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, przysposobienie ich do

- samokształcenia;
- 5) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacenie kultury humanistycznej uczniów;
 - 6) wdrażanie czytelników do poszanowania książki, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;
 - 7) udzielanie pomocy nauczycielom w doskonaleniu zawodowym, w dokształcaniu się i pracy twórczej;
 - 8) rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów, wykrywanie u potencjalnych czytelników przyczyn braku potrzeby czytania i udzielania pomocy w ich przezwycięzeniu;
 - 9) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
 - 10) uczestniczenie w rozwoju życia kulturalnego uczniów;
 - 11) wspieranie kształtowania umiejętności odbioru wartości kulturalnych poprzez doradztwo czytelnicze;
 - 12) zapewnieniu pomocy organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań;
 - 13) pełnienie roli wielofunkcyjnych pracowni interdyscyplinarnych i dydaktycznych ośrodków informacji multimedialnej i internetowej, wspomagających realizację programów nauczania i wychowania, edukację kulturalną i informacyjną uczniów oraz wspierających ustawicznie kształcenie się nauczycieli;
 - 14) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 15) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz czytania i uczenia się;
 - 16) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor.
8. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
9. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
10. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.
11. Zasady gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych:
- 1) w bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne;
 - 2) czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor;
 - 3) szkoła nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub

- b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
 - c) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
- 4) podręczniki i materiały edukacyjne powinny być użytkowane przez okres co najmniej trzech lat;
 - 5) uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 6) wypożyczanie i zwrot podręczników lub materiałów edukacyjnych podlega ewidencji, którą prowadzi nauczyciel bibliotekarz;
 - 7) wypożyczanie odbywa się najpóźniej do dnia 7 września danego roku szkolnego;
 - 8) podręczniki lub materiały edukacyjne wypożyczane są na okres zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z terminem zwrotu do 20 czerwca danego roku szkolnego;
 - 9) dołączone do podręczników lub materiałów edukacyjnych płyty CD/DVD, mapy, plansze, itd. stanowią integralną część podręczników lub materiałów edukacyjnych (nie mogą być oddzielnie wypożyczane);
 - 10) wychowawca klasy, na podstawie stosownego protokołu, odbiera z biblioteki podręczniki lub materiały edukacyjne w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy. Wychowawca ma obowiązek zapoznać rodziców z regulaminem korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych;
 - 11) rodzic potwierdza podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i wzięcie odpowiedzialności za wypożyczony dziecku podręcznik lub materiał edukacyjny;
 - 12) podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe wydawane są uczniom w bibliotece szkolnej przez nauczyciela bibliotekarza. Fakt odbioru podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych uczeń potwierdza własnoręcznym podpisem;
 - 13) uczeń, który w trakcie roku szkolnego przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne. W przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, zakupione z dotacji celowej z budżetu państwa, z których uczeń korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi;
 - 14) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła Podstawowa może żądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę;
 - 15) w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi, w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, zakupionymi z dotacji celowej z budżetu państwa, dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, przekazuje te podręczniki lub materiały edukacyjne dyrektorowi szkoły, który wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki lub materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane;
 - 16) w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi, dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, zakupionymi z dotacji celowej z budżetu państwa, dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może wypożyczyć te podręczniki lub materiały edukacyjne dyrektorowi szkoły, który wystąpi z wnioskiem o ich wypożyczenie;
 - 17) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału

edukacyjnego wypożyczonego innej szkole, przysługuje zwrot kwoty nieprzekraczającej kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę, która wypożyczyła podręcznik lub materiał edukacyjny;

18) koszty przekazania lub wypożyczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych, pokrywa szkoła, która występuje z wnioskiem o przekazanie lub wypożyczenie. Koszty przekazania lub wypożyczenia tych podręczników lub materiałów edukacyjnych mogą być pokryte z dotacji celowej.

12. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:

- 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
- 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
- 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
- 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
- 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
- 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
- 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
- 8) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek;
- 9) uczniowie szkoły mogą rozwijać swoje zainteresowania poprzez udział w pracy Koła Biblioteki Szkolnej;
- 10) użytkownicy biblioteki, którzy przestają być uczniami, nauczycielami, pracownikami szkoły, zobowiązani są do rozliczenia się z biblioteką;

§ 35

1. W szkole organizuje się zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,;
- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

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

3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

4. Godziny pracy świetlicy dostosowuje się do potrzeb uczniów korzystających z jej opieki.

5. W ramach posiadanych środków dyrektor uzupełnia wyposażenie świetlicy w niezbędny sprzęt i pomoce.

6. Szczegółową organizację działalności świetlicy określa regulamin pracy świetlicy.

§ 36

1. W szkole zorganizowana jest stołówka szkolna.

2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.

3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

4. Ze stołówki mogą korzystać również uczniowie, za których odpłatność uiszcza Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej lub inne instytucje pozaszkolne.

5. Stołówka szkolna funkcjonuje zgodnie z odrębnym regulaminem.
6. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
7. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 6, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
8. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 6:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
9. Organ prowadzący szkołę może upoważnić dyrektora do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 8.

§ 37

Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1638 z późniejszymi zmianami), oraz wyposażonego w sprzęt, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1793, z późniejszymi zmianami) w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki lub higienistki szkolnej.

§ 38

1. W Szkole Podstawowej zorganizowany jest oddział sportowy.
2. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
3. Uczniowie uczęszczający do oddziału sportowego biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
4. W oddziale sportowym w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programu szkolenia, który jest realizowany równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
5. W ramach programu szkolenia szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.
6. Oddział sportowy może realizować program szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.
7. Współpraca, o której mowa w ust. 6, może dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych. Warunki współpracy, o której mowa w ust. 1 i 2, określa umowa zawarta między organem prowadzącym szkołę a właściwym polskim związkiem sportowym, klubem sportowym, stowarzyszeniem lub uczelnią, o których mowa w ust. 1.
8. W oddziale sportowym realizuje się następujące etapy szkolenia sportowego:
 - 1) ukierunkowany – mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie;

2) specjalistyczny.

9. W oddziale sportowym obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.

10. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.

11. W ramach ustalonego zgodnie z ust. 10 obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla Szkoły Podstawowej.

12. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi 10. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.

13. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.

14. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.

15. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:

1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;

2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;

3) umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki.

4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 39

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. WSDZ pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
 - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm i pracodawców / oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
 - 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 7) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 8) udzielania pomocy psychologicznej w zakresie określenia predyspozycji zawodowych;
 - 9) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.

6. Przy realizacji doradztwa zawodowego szkoła, może współpracować w szczególności z pracodawcami, organizacjami pracodawców, samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, placówkami i centrami, o których mowa w art. 2 pkt 4 ustawy, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.¹⁵

7. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) w przedszkolu, oddziałach przedszkolnych w szkole podstawowej na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego realizowanych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;**
- 2) w klasach I–VI szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, realizowanych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;**
- 3) w klasach VII i VIII szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, realizowanych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;**
- 4) w klasach VII i VIII szkoły podstawowej na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy, prowadzonych przez doradcę zawodowego posiadającego kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela doradcy zawodowego.**

¹⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.09.2019 r.

- 5) w szkole podstawowej na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy, prowadzonych przez doradcę zawodowego, pedagoga, psychologa lub innych nauczycieli;;
- 6) w szkole podstawowej na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
- 7) w przedszkolu, oddziałach przedszkolnych w szkole podstawowej i w szkole podstawowej w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez dzieci, uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach, o których mowa w art. 2 pkt 4 ustawy.¹⁶
8. Zajęcia, o których mowa w ust. 7 pkt. 4, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.¹⁷
9. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
10. Program, o którym mowa w ust. 9, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program.
11. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
12. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania, o których mowa w ust. 11 pkt 1 i 3–6, realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.
13. Zadania doradcy zawodowego prowadzącego zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 56 statutu.¹⁸

§ 40

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi

¹⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.09.2019 r.

¹⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.09.2019 r.

¹⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.09.2019 r.

organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.

4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.

5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 41

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.

3. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.

4. Eksperyment pedagogiczny realizowany w szkole nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie oraz ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.

6. Postępowanie rekrutacyjne do szkół lub oddziałów, w których jest przeprowadzany eksperyment pedagogiczny, odbywa się na podstawie przepisów ustawy. Minister, udzielając zgody, o której mowa w ust. 8, może także wyrazić zgodę na inne zasady postępowania rekrutacyjnego.

7. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

8. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole lub placówce wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

9. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.

11. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, zawiera:

- 1) cel, założenia, czas trwania i sposób realizacji eksperymentu pedagogicznego;
- 2) opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu pedagogicznego wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem tego eksperymentu;
- 3) zgodę rady pedagogicznej wyrażoną w uchwale, o której mowa w ust. 9 oraz opinię rady rodziców.

12. Jeżeli planowany eksperyment pedagogiczny wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, do wniosku dołącza się pisemną zgodę organu prowadzącego szkołę na finansowanie planowanych działań.

13. Dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment pedagogiczny przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania, sprawozdanie z przeprowadzonego eksperymentu pedagogicznego wraz z opinią jednostki naukowej, która sprawuje opiekę nad przebiegiem tego eksperymentu.

14. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 13, dyrektor szkoły przekazuje także organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

15. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 13, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.

§ 42

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną.

2. Innowacja pedagogiczna, to każde nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.

4. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

5. Szkoła samodzielnie podejmuje decyzję jakie innowacje będzie prowadziła, realizowała, dokumentowała.

6. W celu realizacji planowanej innowacji szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami, których statutowym celem jest rozszerzanie i wzbogacanie działalności innowacyjnej szkoły.

7. 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.

§ 43

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

3. Do form współpracy szkoły z rodzicami należą:

1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań ogólnych i zebrań grupowych w poszczególnych oddziałach (co najmniej dwa razy w roku) oraz dni otwarte;

2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego oraz z dyrektorem i specjalistami (pedagogiem, psychologiem, logopedą) w godzinach ich pracy;

3) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;

4) bieżące informowanie o pracy oddziału poprzez tablicę ogłoszeń;

5) inne formy wynikające z potrzeb dzieci, uczniów, rodziców, nauczycieli i szkoły z zastrzeżeniem, iż z braku możliwości weryfikacji osoby kontaktującej się ze szkołą telefonicznie lub z wykorzystaniem adresu e-mail informacje dotyczące postępów dziecka w nauce, jego zachowania czy danych osobowych nie są przekazywane.

4. W szczególności rodzice współdziałają ze szkołą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez udział w radzie rodziców.

5. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
6. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:
- 1) dopełnienie czynności związanych z realizacją obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego swoich dzieci poprzez:
 - a) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne (nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % dni zajęć w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej i Szkole Podstawowej powoduje wszczęcie procedur związanych z wezwaniem rodziców do natychmiastowej realizacji obowiązku szkolnego przez ich dzieci);
 - c) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć, zaopatrzenie dziecka w niezbędne materiały, pomoce;
 - d) informowanie, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego w innej szkole na terenie kraju lub poza jego granicami.
 - 2) zgłaszanie się na zaproszenie wychowawcy, innych nauczycieli lub dyrektora szkoły w sprawach dotyczących ich dzieci;
 - 3) uczestniczenie w organizowanych spotkaniach w celu wymiany informacji;
 - 4) współpraca ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka;
 - 5) wdrażanie dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 6) wdrażanie dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 7) przekazywanie rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
7. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.
8. Wychowawca klasy lub inny nauczyciel dokumentuje przeprowadzoną rozmowę w dzienniku lekcyjnym, a rodzice potwierdzają tę informację złożeniem podpisu.
9. Szczegółowe zasady kontaktów z rodzicami określa odrębny regulamin.

§ 44

1. Konflikty między nauczycielem a uczniem rozstrzyga:
 - 1) wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danym oddziale,
 - 2) dyrektor - dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół.
2. Od orzeczenia dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od rodzaju sprawy.
3. Odwołanie może wnieść każda ze stron w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o orzeczeniu dyrektora.

4. Konflikty pomiędzy nauczycielami rozstrzyga dyrektor.
5. Od orzeczenia dyrektora każda ze stron może wnieść odwołanie do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od rodzaju sprawy stron w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o orzeczeniu dyrektora.
6. Konflikt między dyrektorem a nauczycielem rozpatruje organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od rodzaju sprawy.
7. Konflikty między rodzicami a innymi organami szkoły rozstrzyga dyrektor.
8. Od orzeczenia dyrektora każda ze stron może wnieść odwołanie do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od rodzaju sprawy stron w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o orzeczeniu dyrektora.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 45

1. Zespół Szkół zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 z późniejszymi zmianami).
5. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy - Prawo oświatowe, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami) i ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).
6. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Teks jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późniejszymi zmianami).
7. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 5, są zobowiązani w szczególności:
 - 1)systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2)kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3)oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4)ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5)rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6)akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7)wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8)wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;

- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 11) przestrzegać statutu szkoły;
 - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 14) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 15) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 16) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 17) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 18) wzbogacać warsztat pracy, dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny oraz wyposażać pracownie w nowe pomoce dydaktyczne;
 - 19) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 20) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 21) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 22) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
 - 23) prowadzić obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentować te obserwacje;
 - 24) współpracować ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
 - 25) odpowiadać za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów (dotyczy wszystkich nauczycieli, wychowawców, pedagoga, nauczyciela biblioteki, nauczyciela świetlicy);
 - 26) wspierać rozwój psychiczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 27) w sposób bezstronny i obiektywny oceniać oraz sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów;
 - 28) udzielać pomocy w przewyżnianiu trudności w nauce w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, osobowości, warunków życia i stan zdrowia;
 - 29) współdziałać z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania, realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 30) zapoznać uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego z wymaganiami programowymi;
 - 31) systematycznie prowadzić dokumentację szkolną.
8. Do obowiązków nauczycieli wychowania przedszkolnego, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 5 należy w szczególności:
- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w oddziale przedszkolnym i poza jego terenem;
 - 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do oddziału przedszkolnego;
 - 3) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - 4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - 5) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;

- 6) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
 - 7) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
 - 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
 - 10) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
 - 11) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami;
 - 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
 - 13) aktywny udział we wszystkich zebraniach rad pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego;
 - 14) aktywny udział w życiu oddziału: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 15) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji;
 - 17) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
 - 18) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;
 - 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 21) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi;
 - 22) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań;
 - 25) przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
9. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 8 poprzez:
- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
 - 4) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami;
 - 6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
 - 7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;
 - 8) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
 - 9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi,

- opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 10) współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną innymi specjalistycznymi poradniami;
 - 11) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
 - 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
 - 13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
 - 14) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu.
10. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego środowiska;
 - 2) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, w wymiarze 2 godzin w tygodniu;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - 4) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania uczniów lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem dyrektora lub zgodnie z porozumieniem pomiędzy radą pedagogiczną a dyrektorem.
11. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 46

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół. Zespołem nauczycieli kieruje wychowawca, który zwołuje nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie na cykl kształcenia zestawu programów i podręczników dla danego oddziału;
 - 2) analiza realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) analiza bieżących postępów i osiągnięć uczniów dla danego oddziału;
 - 4) analiza wyników zewnętrznych sprawdzianów lub egzaminów;
 - 5) analiza wyników klasyfikowania i promowania w danym oddziale;
 - 6) ustalenie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów;
 - 7) doskonalenie swojej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń.
3. Dyrektor może powoływać inne zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Zespołu Szkół.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
5. Nauczyciele przedmiotów, wychowawcy klas, wychowawcy świetlicy i nauczyciel biblioteki tworzą zespoły przedmiotowe.
6. W Zespole Szkół powołuje się corocznie stałe zespoły przedmiotowe:

- 1) Zespół Humanistyczny;
 - 2) Zespół Matematyczno – Przyrodniczy;
 - 3) Zespół Edukacji Wszesnoszkolnej;
 - 4) Zespół Języków Obcych;
 - 5) Zespół Wychowania Fizycznego
7. Zadaniem zespołów przedmiotowych jest:
- 1) przygotowanie materiałów analitycznych na posiedzenia rady pedagogicznej lub rady rodziców;
 - 2) organizowanie współpracy nauczycieli dla uwzględnienia sposobów realizacji podstaw programowych oraz harmonijnego powiązania treści przedmiotu pokrewnego oraz tworzenie i modyfikacja szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
 - 4) ustalenie sposobów badania osiągnięć dydaktycznych uczniów, analiza wyników badań i wykorzystanie ich do danej pracy, ustalenie narzędzi badań;
 - 5) inspirowanie i organizowanie szkolenia zawodowego;
 - 6) ewaluacja programów nauczania, realizacji podstawy programowej;
 - 7) współdziałanie w organizowaniu i wzbogacanie wyposażenia pracowni w pomoce dydaktyczne;
 - 8) gromadzenie materiałów dydaktycznych i ich efektywne wykorzystanie przez nauczycieli;
 - 9) korelacja działań związanych z przygotowaniem uczniów do konkursów wewnątrzszkolnych i przedmiotowych;
 - 10) opiniowanie propozycji aktywnych działań wychowawczych;
 - 11) opiniowanie sposobu zajęć pozalekcyjnych i pracy zarówno z uczniami szczególnie zdolnymi, jak i mającymi trudności w nauce;
 - 12) wspólne opracowanie lub opiniowanie przygotowanych przez nauczycieli programów autorskich;
 - 13) wspólne ustalenie harmonogramu oraz tematyki lekcjiotwartych;
 - 14) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie ich propozycji dotyczących szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 15) przedstawienie dyrektorowi propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym. Zespoły nauczycieli mogą przedstawić dyrektorowi propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego biorąc pod uwagę poziom nauczania języka obcego, podręczniki dla uczniów niepełnosprawnych i uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
8. W Zespole Szkół może zostać powołany przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną zespół do realizacji projektów edukacyjnych. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną określi zadania zespołu do realizacji projektów edukacyjnych.
9. W Zespole Szkół corocznie powołuje się zespół do spraw udzielania pomocy pedagogiczno – psychologicznej.
10. Do zadań zespołu do spraw udzielania pomocy pedagogiczno – psychologicznej należy w szczególności:
- 1) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
 - 2) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;

- 3) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
 - 4) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji - w przypadku ucznia szkoły podstawowej.
 - 5) w przypadku przekazania przez dyrektora kopii karty indywidualnych potrzeb ucznia do szkoły do której uczeń został przyjęty, zespół może określić zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej także na podstawie informacji zawartych w karcie indywidualnych potrzeb ucznia, przekazanej przez przedszkole lub szkołę, do której uczeń uczęszczał.
11. Powołuje się corocznie zespół wychowania przedszkolnego.
12. Do zadań zespołu wychowania przedszkolnego należy:
- 1) analiza procesów wspomagania rozwoju i edukacji dzieci, rozwijanie talentów i wspomaganie dzieci z trudnościami;
 - 2) analiza podejmowanych działań wychowawczych mających na celu eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań, ocena ich skuteczności;
 - 3) planowanie działań podejmowanych w przedszkolu, w tym uwzględniających wnioski wynikające z wewnętrznego nadzoru pedagogicznego;
 - 4) prawidłowa realizacja programu wychowania przedszkolnego;
 - 5) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem w pracy z dzieckiem;
 - 6) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej;
 - 7) ustalanie i ewaluacja programów nauczania;
 - 8) opracowywanie szczegółowych sposobów badania wyników wychowania i nauczania.

§ 47

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów;
 - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) przewodniczy zespołowi nauczycieli uczących w danym oddziale, koordynuje ich działania;
 - 6) prowadzi zajęcia wychowawcze z uczniami;
 - 7) ocenia zachowanie uczniów w ramach wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 8) wydaje opinie o wychowankach na potrzeby instytucji zewnętrznych;
 - 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom danego oddziału potrzebującym wsparcia;

- 10) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania uczniów danego oddziału;
 - 11) opracowuje i realizuje Program Wychowawczy danego oddziału zgodny z treściami ujętymi w Statucie Szkoły;
 - 12) nadzoruje realizację obowiązku szkolnego wychowanków;
 - 13) organizuje życie społeczne oddziału – jest organizatorem wycieczek, wyjazdów do kina, teatru, muzeum i innych imprez kulturalnych.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy aktywności rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka - uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z trudnościami w nauce lub wychowawczymi;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu włączenia ich w sprawy oddziału, a także poznania i ustalenia potrzeb dydaktycznych i wychowawczych ich dzieci,
 - 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
6. Wychowawca ma obowiązek informowania dyrektora, policji lub innych organów o demoralizacji i zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa. O każdym przypadku opuszczania zajęć, ulegania nałogom i nagannym zachowaniu ucznia wychowawca informuje rodziców. Wychowawca obejmuje działalnością profilaktyczną tę grupę uczniów, która w relacjach rówieśniczych nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym uczniom.
7. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, specjalistów (pedagoga, psychologa, logopedy).

§ 48

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów w oddziale przedszkolnym i w Szkole Podstawowej należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
 - 1) w oddziale przedszkolnym – w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

- 2) w szkole:
- a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - szczególnych uzdolnień,
 - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 49

W Szkole Podstawowej może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III lub asystent wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

§ 50

1. W Zespole Szkół tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) **sekretarz**;¹⁹
 - 2) referent;
 - 3) intendent;
 - 4) pomoc administracyjna;
 - 5) **kierownik działu finansowego**;
 - 6) **główny księgowy**;
 - 7) **specjalista ds. finansowych**.²⁰
2. W Zespole Szkół tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny;
 - 2) konserwator;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) kucharką;
 - 5) pomoc nauczyciela;
 - 6) kierowca autobusu szkolnego;
 - 7) pomoc kuchenna.
3. Za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
 - 1) **obsługa kancelaryjno – biurowa oraz finansowo-księgową szkoły**;²¹
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora;

¹⁹ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.02.2020 r.

²⁰ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.02.2020 r.

²¹ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.02.2020 r.

- 5) dbanie o dobro szkoły oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 2) przestrzeganie regulaminu pracy;
 - 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) właściwe zabezpieczenie i dbanie o powierzone im mienie szkolne;
 - 5) utrzymywanie w czystości sprzętu, pomieszczeń oraz otoczenia szkoły;
 - 6) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 7) dbanie o dobro szkoły oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
 - 8) dbanie o estetyczny wygląd miejsca pracy.
7. Pracownicy obsługi mają obowiązek:
 - 1) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
 - 2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
 - 3) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
8. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5,6,7 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
9. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 51

1. W Zespole Szkół tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora oraz jego odwołania dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) ustalanie planu zajęć pozalekcyjnych, dydaktyczno - wyrównawczych i korekcyjnych,
 - 3) ustalanie tygodniowego planu dyżurów nauczycielskich,
 - 4) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów, w tym w zakresie sprawdzianów i egzaminów, osiągnięć w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych,
 - 5) nadzór nad organizacją ogólnoszkolnych uroczystości i imprez, zajęć sportowych, obronnych i rekreacyjnych, wycieczek szkolnych, biwaków, wyjazdów do kona, itp.
 - 6) opracowanie i kontrola planu pracy dydaktycznej,
 - 7) kontrola realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 8) kontrola realizacji podstaw programowych,
 - 9) hospitowanie zajęć zgodnie z harmonogramem i tematyką hospitacji,
 - 10) kontrola dokumentacji szkolnej, dzienników lekcyjnych, zajęć dodatkowych, arkuszy ocen, itp.,
 - 11) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie odpowiedniej dokumentacji,
 - 12) kontrola przestrzegania dyscypliny pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 13) realizacja zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
 - 14) kierowanie praktykami pedagogicznymi,
 - 15) kontrola zaopatrzenia uczniów w podręczniki,
 - 16) ustalanie harmonogramu dowożenia uczniów do szkoły,
 - 17) rozpoznawanie i organizowanie pomocy materialnej dla uczniów,

- 18) współpraca ze służbą zdrowia,
 - 19) dbanie o wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 20) nadzór nad działalnością biblioteki, świetlicy i obiektów sportowych,
 - 21) inne zadania i obowiązki określone w zakresie czynności wicedyrektora.
4. W Zespole Szkół można tworzyć także inne stanowiska kierownicze. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

§ 52

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki;
- 2) gromadzenie i ewidencjonowanie, opracowywanie i konserwacja zbiorów bibliotecznych;
- 3) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
- 4) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego i bezpiecznego posługiwania się technologią informacyjną i Internetem;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) uczestniczenie w organizowaniu życia kulturalnego szkoły poprzez: konkursy, apele, kiermasze, wystawy, nowości wydawnicze, wieczory literackie o zasięgu szkolnym i pozaszkolnym;
- 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 9) praca z uczniem szczególnie uzdolnionym oraz przygotowanie uczniów do konkursów;
- 10) realizacja zajęć z przysposobienia czytelniczko – informacyjnego oraz prowadzenie lekcji bibliotecznych;
- 11) udzielanie informacji bibliograficznych użytkownikom biblioteki;
- 12) informowanie nauczycieli o nowościach pedagogicznych i metodycznych;
- 13) występowanie do dyrektora z wnioskiem w sprawie wyposażenia biblioteki w sprzęt biblioteczny oraz uzupełnianie księgozbioru - przedstawianie potrzeb w tym zakresie;
- 14) dokonywanie zakupów w zakresie lektur szkolnych, literatury pięknej, popularnonaukowej i pedagogicznej, w oparciu o przyznane środki;
- 15) samokształcenie i doskonalenie zawodowe poprzez:
 - a) podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - b) gromadzenie literatury z zakresu bibliotekoznawstwa;
 - c) gromadzenie pomocy do lekcji bibliotecznych;
 - d) udział w konferencjach metodycznych.
- 16) konsultacje indywidualne w bibliotece pedagogicznej;
- 17) prenumerata czasopism w porozumieniu z dyrektorem;
- 18) składanie sprawozdań ze swojej działalności na posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 19) organizacja pomieszczenia biblioteki;
- 20) dbałość o wystrój i estetykę biblioteki;
- 21) wydawanie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych oraz ich ewidencjonowanie;
- 22) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
- 23) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowywaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 24) otaczanie opieką uczniów z trudnościami dydaktyczno-wychowawczymi;
- 25) archiwizacja dokumentacji związanej historią szkoły;

- 26) sprawowanie opieki nad uczniami oczekującymi na zajęcia dodatkowe, nieuczestniczącymi w lekcjach religii itp. w godzinach nie objętych pracą świetlicy szkolnej;
- 27) uczestnictwo w komisjach egzaminacyjnych i konkursowych.

§ 53

Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa chętnym uczniom oczekującym na rozpoczęcie zajęć i po ich zakończeniu oraz uczniom dojeżdżającym;
- 2) prowadzenie dziennika zajęć;
- 3) opracowanie planu pracy świetlicy i wytyczonych zadań;
- 4) kontrolowanie wyjścia ucznia do domu z osobą wskazaną w oświadczeniu rodziców;
- 5) współpraca z wychowawcami, innymi nauczycielami i rodzicami;
- 6) współpraca z pedagogiem, psychologiem szkolnym i rodzicami w celu rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych;
- 7) zapewnienie wychowankom warunków do odrabiania lekcji, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
- 8) rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań, pasji i zdolności wychowanków, organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 9) organizacja gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny.

§ 54

Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia 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;
- c) udzielaniu pomocy nauczycielom w interpretacji orzeczeń i opinii psychologiczno-pedagogicznych oraz w analizie innej dokumentacji dotyczącej ucznia;
- 9) udział w pracach zespołu koordynującego i planującego udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 10) konsultowanie indywidualnych przypadków w zakresie diagnozy ze specjalistami z zewnątrz, w tym z: poradni psychologiczno-pedagogicznej, innych poradni specjalistycznych;
- 11) współpraca Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, kuratorami sądowymi, Domem Dziecka, w szczególności w kontekście zaniedbań środowiskowych związanych z dysfunkcją rodziny dziecka, sytuacją bytową ucznia, sposobem spędzania wolnego czasu, sytuacjami kryzysowymi lub traumatycznymi;
- 12) opiniowanie na prośbę instytucji państwowych sposobu funkcjonowania dziecka w szkole;
- 13) informowanie rady pedagogicznej o efektach prowadzonej pracy pedagoga i psychologa;
- 14) współpraca z rodzicami uczniów.

§ 55

Do zadań logopedy w należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniającej indywidualne potrzeby uczniów;
- 6) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne, wzmacnianie wiary we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
- 7) dokumentowanie pracy z uczniami.

§ 56

1. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:²²

- 1) *uchylony*;²³
- 2) *uchylony*;²⁴

²² Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.09.2019 r.

²³ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.09.2019 r.

²⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.09.2019 r.

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) uchylony;²⁵

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 57

1. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych (uczniów objętych kształceniem specjalnym posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone) lub specjalistów.

2. Nauczyciel, o których mowa w ust. 1:

1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;

2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;

4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

5) prowadzi zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 58

1. Dyrektor zapewnia dzieciom i uczniom optymalne warunki pobytu w szkole w zakresie bazy i wyposażenia, w tym bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.

2. Do zadań nauczycieli w zakresie zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków podczas zajęć organizowanych w szkole należy:

1) nadzór nad uczniami podczas przerw w zajęciach - jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu;

2) sprawdzanie czy w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia jest odpowiednia temperatura (co najmniej 18°C) oraz zgłaszanie stosownych wniosków dyrektorowi;

²⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.09.2019 r.

- 3) nie dopuszczenie do rozpoczęcia zajęć jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
 - 4) niezwłoczne przerywanie zajęć i wyprowadzenie z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - 5) zaopatrzenie uczniów w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej podczas ich udziału w pracach na rzecz szkoły i środowiska oraz zapewnienie właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
3. Podczas prowadzenia zajęć w zakresie kultury fizycznej należy przestrzegać następujących reguł:
- 1) w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
 - 2) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
 - 3) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców.
 - 4) ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
 - 5) bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących są mocowane na stałe.
 - 6) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami.
 - 7) w salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
 - 8) prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
4. 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.
5. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
- 1) dyrektora szkoły;
 - 2) rodziców poszkodowanego,
 - 3) społecznego inspektora pracy,
 - 4) organ prowadzący,
 - 5) radę rodziców.
6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
7. Zawiadomień, o których mowa w ust. 5 pkt 2-5 i ust. 6, dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.
8. Pracownicy nie będący nauczycielami współuczestniczą w procesie wychowawczo - opiekuńczym m.in. poprzez:
- 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w szkole;
 - 2) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej;
 - 3) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;
4. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni, na placu szkolnym, przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach;
5. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej np. 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
6. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
7. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.
8. Wychowawcy klas pierwszych oraz nowoprzybyłych uczniów wyższych klas mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
9. Opiekę nad uczniami i pomoc w powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
10. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.
11. Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii oraz na inne dodatkowe zajęcia ujęte w planie lekcyjnym, zobowiązany jest do przebywania w tym czasie w bibliotece lub w świetlicy szkolnej. Opiekę nad uczniem sprawuje odpowiednio nauczyciel biblioteki lub wychowawca świetlicy.

§ 60

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym:
 - 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik wyznaczony przez dyrektora;
 - 2) rozkład dnia w oddziale przedszkolnym uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym;
 - 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
 - 4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
 - 5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
 - a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C; przypadku niższej temperatury, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący;

- b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci;
 - c) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
- 6) dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków, estetycznie podanych, zgodnych z normami żywieniowymi;
 - 7) korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola;
 - 8) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej;
 - 9) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora, a po każdej chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie od lekarza o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola.

§ 61

Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego:

- 1) w trakcie zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
- 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
- 3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów;
- 4) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”;
- 5) w trakcie wyjść dzieci poza teren oddziału przedszkolnego nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
- 6) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść z dziećmi;
- 7) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika;
- 8) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora;
- 9) teren zabaw wokół budynku musi być ogrodzony;
- 10) dyrektor raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa; z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

§ 62

- 1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców, które zapewnią im pełne bezpieczeństwo.
- 2. Dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.30 - 8 30 .
- 3. W przypadku spóźnienia lub nieobecności dziecka w danym dniu fakt ten zgłaszany jest telefonicznie pracownikom przedszkola.

4. Rodzice dzieci są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
5. Dzieci 6 - letnie dowożone autobusem mają zapewnioną opiekę podczas przejazdu, odbierane przez personel przedszkola i doprowadzane do sali, analogicznie są odprowadzane przez personel przedszkola do autobusu i mają zapewnioną opiekę podczas przejazdu.
6. Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać pracownikom przedszkola w sali zajęć. Od momentu przekazania odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi przedszkole.
7. Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście bezpośrednio z grupy.
8. Odbieranie dzieci musi odbywać się za wiedzą nauczyciela opiekującego się grupą. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu grupy.
9. Dopuszcza się możliwość przyrowadzania i odbierania dzieci przez osobę upoważnioną (na piśmie) przez rodziców. Upoważnienie takie obowiązuje przez cały rok szkolny i może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili. Oświadczenie rodziców znajduje się w dokumentacji nauczyciela wychowawcy grupy.
10. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – jeżeli nauczyciel nie zna tej osoby zobowiązany jest do wylegitymowania jej w celu sprawdzenia czy dziecko odbierane jest przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
11. Rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważniać określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.
12. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe (sentencję sądu).
13. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takim przypadku nauczyciel skontaktuje się z drugim rodzicem w celu wezwania do odbioru dziecka. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać policję.
14. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem dziecka.
15. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
16. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców.
17. W przypadku, gdy nie można skontaktować się telefonicznie z rodzicami nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora a dyrektor policję o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami .
18. Dzieci powinny być odbierane z placówki w godzinach zadeklarowanych przez rodziców w karcie zgłoszeniowej jednak nie później niż do godziny 16.15, wcześniejszy odbiór powinien być zgłaszany nauczycielowi. W momencie przekazania dziecka osobie odbierającej, ta przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

§ 63

1. 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 dzieci i uczniów, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać. Wskazane kryteria uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.

2. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek, wypoczynku sposób wykonywania opieki i liczbę opiekunów określają odrębne przepisy.

Rozdział 6

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 64

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz 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 danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 65

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w odrębnych przepisach.
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w odrębnych przepisach, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w odrębnych przepisach oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 66

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku 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.

§ 67

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 68

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 69

1. Dyrektor zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 70

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia pisemnych prac w terminie dwóch tygodni. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane uczniowi i jego rodzicom według poniższych zasad:

- 1) uczniowie zapoznają się ze sprawdzonymi ocenionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela.
- 2) na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione oryginały prac pisemnych, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu, w obecności tegoż nauczyciela.

4. Wskazane jest, aby udostępnienia dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał a jeśli jest to niemożliwe – inny upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor.

5. Wszystkie prace pisemne ucznia przechowywane są przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego tj. do dnia 31 sierpnia.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę. Uzasadnienie może mieć formę ustną - jeśli tak określono we wniosku lub pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).

7. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:

- 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
- 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,

- 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger,
- 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online,
- 5) inne formy ustalone przez nauczycieli

8. W trakcie nauczania zdalnego skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem.²⁶

§ 71

Rok szkolny składa się z dwóch semestrów. Każdy semestr kończy się klasyfikacją. Pierwszy semestr kończy się w styczniu, zaś drugi w czerwcu.

§ 72

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu I semestru, zaś roczne w ostatnim tygodniu II semestru.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III Szkoły Podstawowej w przypadku:

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

5. Na klasyfikację końcową składają się:

- 8) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
- 9) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
- 10) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno--terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe.

8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

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

§ 73

²⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej z 26.08.2020 r.

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych (wszystkich) rocznych ocenach klasyfikacyjnych (w tym o przewidywanej ocenie niedostatecznej) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) **ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami,**
 - 2) **jego rodziców w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych klas prowadzonych przez wychowawcę klasy z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w tym zebraniu.²⁷**
2. W przypadku nieobecności rodziców na w/w zebraniu rodzice mają obowiązek przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą klasy i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności nauczyciela wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.
3. Jeśli rodzice nie dopełnią w/w obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców.
4. Wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.

§ 74

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne uwzględniając oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej oraz przy zdalnym nauczaniu, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.²⁸

2. Śródroczną i roczną, ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, o którym mowa w odrębnych przepisach, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

3. Wystawienie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych odbywa się nie później niż 3 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej a ocen rocznych na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

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

5. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1-2 są ostateczne, z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n ustawy o systemie oświaty (egzaminu poprawkowe i sprawdziany).

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki, także w okresie nauczania zdalnego, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,

²⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej z 26.08.2020 r.

²⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej z 26.08.2020 r.

systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.²⁹

7. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

9. W przypadku wprowadzenia w tygodniowym rozkładzie zajęć zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

§ 75

1. W klasach I-III Szkoły Podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w odrębnych przepisach ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6, skrót „cel”;
- 2) stopień bardzo dobry – 5, skrót „bdb”;
- 3) stopień dobry – 4, skrót „db”;
- 4) stopień dostateczny – 3, skrót „dst”;
- 5) stopień dopuszczający – 2, skrót „dps”;
- 6) stopień niedostateczny – 1, skrót „ndst”.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

3. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego.

4. W ocenianiu bieżącym oprócz oceny cyfrowej dopuszcza się zgodnie z inwencją nauczyciela różnorodne formy graficzne oraz ustne, np. w formie pochwały czy gratulacji.

5. W klasach I-III Szkoły Podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w odrębnych przepisach, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: „Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie” a ocena ucznia niepromowanego do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: „Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam negatywnie”.

6. W klasach I-III Szkoły Podstawowej śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

²⁹ Uchwała Rady Pedagogicznej z 26.08 2020 r.

7. Ocena opisowa ucznia nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, lecz szczegółowym opisem osiągnięć i postępów ucznia w danym semestrze lub roku szkolnym i nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w odrębnych przepisach ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6, skrót „cel”;
- 2) stopień bardzo dobry – 5, skrót „bdb”;
- 3) stopień dobry – 4, skrót „db”;
- 4) stopień dostateczny – 3, skrót „dst”;
- 5) stopień dopuszczający – 2, skrót „dps”;
- 6) stopień niedostateczny – 1, skrót „ndst”.³⁰

9. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 8 pkt 1–5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 8 pkt 6.

10. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego.

11. Ocenę śródroczną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, pisemnych sprawdzianów, prac domowych obowiązkowych i nadobowiązkowych, za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć.

12. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- 1) stopień celujący (cel) - wymagania wykraczające:
 - a) obejmują wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania wynikające z indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - b) samodzielnie i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych;
 - c) poprawny język, styl swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową;
 - d) osiąganie sukcesów w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych na szczeblu krajowym, wojewódzkim, regionalnym.
- 2) stopień bardzo dobry (bdb) - wymagania dopełniające:
 - a) obejmują pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania;
 - b) wyczerpujące opanowanie całego materiału;
 - c) sprawne posługiwanie zdobytymi wiadomościami i umiejętnie wykorzystanie ich w teorii i praktyce bez pomocy nauczyciela;
 - d) poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową.
- 3) stopień dobry (db) - wymagania rozszerzające:
 - a) opanowanie materiału programowego;
 - b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi;
 - c) samodzielne rozwiązywanie zadań typowych w teorii i praktyce, trudniejszych przy pomocy nauczyciela;
 - d) niewielkie błędy językowe, usterki stylistyczne;
 - e) podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych.
- 4) stopień dostateczny (dst) - wymagania podstawowe:
 - a) obejmują wiadomości i umiejętności najważniejsze z punktu widzenia potrzeb edukacji, proste, łatwe do opanowania przez uczniów przeciętnie uzdolnionych, często powtarzane w programie;

³⁰ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.09.2019 r.

- b) stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela;
 - c) wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego.
- 5) stopień dopuszczający (dps) - wymagania konieczne:
- a) duże braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w programie;
 - b) wiadomości i umiejętności niezbędne do dalszej edukacji, potrzebne w życiu;
 - c) wydatna pomoc nauczyciela w stosowaniu wiadomości luźno zestawionych o niewielkim stopniu trudności;
 - d) nieporadny styl, liczne błędy, trudności w wysławianiu.
- 6) stopień niedostateczny (ndst) - rażący brak wiadomości programowych:
- a) zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk;
 - b) zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy;
 - c) bardzo duże trudności w wysławianiu się, popełnianie rażących błędów językowych.
13. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w odrębnych przepisach dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
14. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ustala się według skali opisanej w ust 9. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- 1) stopień bardzo dobry – wymagania dopełniające:
 - a) wiedza ucznia:
 - opanował materiał przewidziany programem;
 - zna podstawowe definicje, fakty, pojęcia, reguły
 - b) umiejętności ucznia:
 - aktywnie uczestniczy w lekcji;
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - rozwiązuje zadania dodatkowe;
 - dociera samodzielnie do źródeł wskazanych przez nauczyciela;
 - zawsze przygotowany do lekcji, odrabia prace domowe.
- 2) stopień dobry – wymagania rozszerzające:
 - a) wiedza ucznia:
 - opanował materiał w stopniu zadawalającym;
 - zna większość definicji, pojęć, faktów i reguł.
 - b) umiejętności ucznia:
 - potrafi korzystać z zaprezentowanych na lekcji źródeł informacji;
 - poprawnie stosuje zdobyte wiadomości;
 - samodzielnie wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - pod kierunkiem nauczyciel rozwiązuje zadania o większym stopniu trudności;
 - zwykle przygotowany do lekcji, odrabia prace domowe.
- 3) stopień dostateczny – wymagania podstawowe:
 - a) wiedza ucznia:
 - opanował podstawową wiedzę pozwalającą na zrozumienie najważniejszych zagadnień na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych.
 - b) umiejętności ucznia:
 - wykonuje typowe zadania wg schematów;
 - pracuje chętnie na miarę swoich możliwości;

- wymaga ukierunkowania pracy przez nauczyciela;
 - wymaga wielu przypomnień, powtórzeń, wsparcia ze strony nauczyciela;
 - zazwyczaj przygotowany do lekcji.
- 4) stopień dopuszczający – wymagania konieczne:
- a) wiedza ucznia:
 - ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.
 - b) umiejętności ucznia:
 - rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności;
 - wymaga ciągłego nadzoru przy pracy;
 - pracuje tylko przy wsparciu nauczyciela i pod jego kierunkiem;
 - prowadzi zeszyt przedmiotowy;
 - rozumie czytany tekst;
 - nie jest aktywny na lekcji;
 - często nie jest przygotowany do lekcji.
- 5) stopień niedostateczny :
- a) wiedza ucznia:
 - nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności,
 - braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.
 - b) umiejętności ucznia:
 - nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności;
 - nie wykazuje zainteresowania nauką;
 - nie wykonuje prac domowych;
 - zwykle jest nieprzygotowany do lekcji (brak zeszytu, podręcznika, przyborów itp.);
 - nie potrafi korzystać z pomocy wskazanych przez nauczyciela;
 - odmawia współpracy.

15. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 76

1. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu całego roku szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od tej zasady możliwe są na przedmiotach: technika, plastyka, informatyka i wychowanie fizyczne. Oceny za prace pisemne, w tym ćwiczenia wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym.

2. Za sprawdzian pisemny (klasówkę) uznaje się kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres materiału, przeprowadzony z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.

3. W klasach I – III Szkoły Podstawowej:

- 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel dostosowując ich ilość do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

- 3) poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na podkreśleniu błędów, podaniu poprawnej odpowiedzi i zakończone jest komentarzem nauczyciela.
- 4. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej:**
- 1) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
 - 2) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty oddania pracy. Nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu;
 - 3) poprawa oceny pracy klasowej jest dobrowolna, uczeń pisze ją tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty rozdania prac;
 - 4) stopień uzyskany podczas poprawy oceny klasowej wpisuje się do dziennika. Jeżeli jest wyższy od poprzedniego, wówczas uwzględniony jest podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej;
 - 5) sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia mogą się odbyć dwa sprawdziany w formie pisemnej a trzeci za zgodą uczniów;
 - 6) na koniec roku szkolnego nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego);
 - 7) punktowane prace pisemne wszyscy nauczyciele oceniają wg poniżej podanego kryterium:
 - a) Celujący: co najmniej 100% poprawnych odpowiedzi i rozwiązanie zadania dodatkowego
 - b) Bardzo dobry: 91% – 100 %
 - c) Dobry: 75 % – 90 %
 - d) Dostateczny: 55 % – 74 %
 - e) Dopuszczający: 40 % – 54 %
 - f) Niedostateczny: 0 % – 39 %³¹
 - 8) nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub przedmiotowego może być podstawą do ustalenia uczniowi bieżącej oceny niedostatecznej;
 - 9) za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może uczniowi wystawić ocenę nie niższą niż dobrą.
5. Nauczyciel udziela uczniowi ustnej informacji zwrotnej przy ocenach bieżących oraz pisemnej informacji zwrotnej przy sprawdzianach. Informacja zwrotna jest ściśle związana z kryteriami oceniania określonymi przed wykonaniem zadania. Pisemna informacja zwrotna może być swobodną, spontanicznie skonstruowaną wypowiedzią nauczyciela.

§ 77

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, także w okresie nauczania zdalnego, uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia oraz obowiązku szkolnego, także w okresie ograniczonego funkcjonowania szkoły, przy czym poprzez potwierdzenie spełniania obowiązku szkolnego rozumie się logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
 - 2) samodzielne wykonywanie zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności niedopuszczalne jest kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonywanie przez ucznia,

³¹ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.09.2019 r.

- 3) **aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,**
 - 4) **postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,**
 - 5) **dbałość o honor i tradycje szkoły,**
 - 6) **dbałość o piękno mowy ojczystej,**
 - 7) **dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,**
 - 8) **godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, również podczas uczestnictwa w zajęciach zdalnego nauczania,**
 - 9) **okazywanie szacunku starszym.³²**
2. Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę postawy ucznia ujawniane podczas zajęć organizowanych przez szkołę, w czasie, gdy uczeń jest pod opieką szkoły, gdy szkołę reprezentuje oraz zachowanie ucznia poza szkołą.
3. W klasach I-III Szkoły Podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. Ocena opisowa uwzględnia:
- 1) stosunek do nauczycieli i kolegów;
 - 2) współzycie i współdziałanie w zespole klasowym;
 - 3) aktywne uczestnictwo w zabawach, pracach na rzecz klasy i szkoły, konkursach i akcjach;
 - 4) słuchanie i wypełnianie poleceń;
 - 5) kulturę osobistą;
 - 6) sumienne wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
 - 7) nieuleganie zjawiskom patologicznym;
4. **Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:**
- 1) **wzorowe;**
 - 2) **bardzo dobre;**
 - 3) **dobrze;**
 - 4) **poprawne;**
 - 5) **nieodpowiednie;**
 - 6) **naganne.³³**
5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się z uwzględnieniem poniższych kryteriów:
- 1) Wzorowe zachowanie otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega zasad Statutu;
 - b) jest zawsze przygotowany do zajęć lekcyjnych;
 - c) zawsze posiada przybory szkolne i materiały do zajęć plastycznych, technicznych;
 - d) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne;
 - e) rozwija samodzielnie zainteresowania i uzdolnienia;
 - f) osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, regionu, województwa w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach;
 - g) bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, samorządu uczniowskiego, w kołach zainteresowań;
 - h) godnie reprezentuje szkołę w środowisku – udział w uroczystościach szkolnych, lokalnych, pracach na rzecz szkoły i środowiska;
 - i) nie ulega nałogom;
 - j) dba o kulturę słowa;
 - k) jest krytyczny wobec siebie;
 - l) reaguje na negatywne zachowania innych;

³² Uchwała Rady Pedagogicznej z 26.08.2020 r.

³³ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.09.2019 r.

- m) chętnie pomaga uczniom z trudnościami w nauce, dzieli się swoją wiedzą, doświadczeniem, umiejętnościami;
- 2) Bardzo dobre zachowanie otrzymuje uczeń, który:
- bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
 - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
 - jest zawsze przygotowany do zajęć lekcyjnych;
 - jest uczciwy w codziennym postępowaniu;
 - nie ulega nałogom;
 - dba o kulturę słowa;
 - jest krytyczny wobec siebie;
 - reaguje na negatywne zachowanie innych;
 - bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, samorządu uczniowskiego, w kołach zainteresowań;
 - godnie reprezentuje szkołę w środowisku – udział w uroczystościach szkolnych, lokalnych, pracach na rzecz szkoły i środowiska;
- 3) Dobre zachowanie otrzymuje uczeń, który:
- dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
 - nie ulega nałogom;
 - dba o kulturę słowa;
 - jest krytyczny wobec siebie;
 - reaguje na negatywne zachowania innych;
 - uczeń, który zachowuje się niestosownie w stosunku do pracowników szkoły, innych uczniów czy rodziców, wyraża się wulgarnie, nie reaguje na uwagi dorosłych, nie może otrzymać oceny dobrej lub wyższej.
- 4) Poprawne zachowanie otrzymuje uczeń, który:
- czasami łamie zasady Statutu, lecz po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie;
 - nie angażuje się w życie szkoły, klasy, środowiska;
 - nie ulega nałogom;
 - źle odnosi się do pracowników szkoły, kolegów;
 - czasami niszczy mienie szkolne i własne;
 - nie może otrzymać oceny poprawnej uczeń, który nie reaguje na wielokrotne uwagi pracowników szkoły, rodziców;
 - nie może otrzymać oceny poprawnej uczeń, który często spóźnia się na lekcje.
- 5) Nieodpowiednie zachowanie otrzymuje uczeń, który:
- czasami nie przestrzega zasad Statutu, a uwagi osób dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów;
 - niszczy mienie szkolne i mienie prywatne;
 - nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne – wagaruje;
 - jest wulgarny i arogancki w stosunku do kolegów i osób dorosłych;
 - swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów;
 - jest odpowiedzialny za pobicia, wymuszenia, kradzieże na terenie szkoły i poza nią;
 - ubiera się niestosownie – wyzywający strój.
- 6) Naganne zachowanie otrzymuje uczeń, który:
- bardzo często nie przestrzega zasad Statutu;
 - nagminnie wagaruje;
 - bierze aktywny udział w bójkach na terenie szkoły i poza nią;
 - wchodzi w konflikt z prawem;
 - dewastuje sprzęt i urządzenia szkolne;
 - ulega nałogom;
 - ma zły wpływ na zachowanie kolegów.

6. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Ocena opisowa uwzględnia w szczególności:

- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych i aktywność społeczną:
 - a) sumienne wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
 - systematyczne przychodzenie na lekcje,
 - nieprzeszkadzanie w prowadzeniu lekcji,
 - ilość godzin nieusprawiedliwionych (maksymalnie 6 godz./semestr),
 - b) uczestniczenie w zajęciach pozalekcyjnych;
 - c) wykonywanie dekoracji klasowych i szkolnych;
 - d) czynny udział w akcjach szkolnych (np. zbiórka surowców wtórnych);
 - e) duży wkład pracy w przygotowanie imprez szkolnych, klasowych;
 - f) uczestniczenie w imprezach odbywających się w czasie wolnym od zajęć szkolnych.
- 2) Kulturę osobistą i umiejętność współżycia w zespole:
 - a) przestrzeganie podstawowych zasad kulturalnego zachowania:
 - stosowanie form grzecznościowych,
 - umiejętność opanowania własnych negatywnych emocji,
 - nieużywanie brzydkich słów,
 - b) dbałość o wygląd zewnętrzny (strój, fryzura, higiena osobista);
 - c) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - d) nieuleganie zjawiskom patologicznym (m.in. kradzież, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, picie alkoholu, palenie papierosów).

7. Śródroczna, roczna i końcowa ocena zachowania ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) zdolności nawiązywania pozytywnych kontaktów w klasie i poza nią;
- 2) umiejętności pracy w zespole;
- 3) udzielania pomocy innym – opiekuńczość;
- 4) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz klasy, szkoły;
- 5) dotrzymywania obietnic i zobowiązań – reagowanie adekwatnie do sytuacji;
- 6) umiejętności opanowania własnych negatywnych emocji – złość, gniew, kłótniwość, płacz;
- 7) umiejętności ujawniania emocji pozytywnych – radość, życzliwość, spokój;
- 8) aktywności podczas zajęć;
- 9) pracowitość i obowiązkowość;
- 10) szanowania godności innych osób;
- 11) życzliwości i uprzejmości w stosunku do innych;
- 12) umiejętności cieszenia się z sukcesów koleżanek i kolegów;
- 13) poszanowania własności osobistej;
- 14) poszanowania własności społecznej.

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

9. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając wymienione wcześniej kryteria. Przed wystawieniem oceny wychowawca jest zobowiązany do zebrania informacji o uczniu od uczących go nauczycieli oraz innych uczniów.

10. W przypadku ucznia realizującego indywidualny tok nauki ocenę zachowania wychowawca konsultuje z nauczycielami uczącymi.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 78

1. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie sprawdzianu w części ustnej i pisemnej.

2. Podanie o sprawdzian wiedzy i umiejętności może złożyć uczeń lub jego rodzic.

3. O podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:

- 1) uzyskał w ciągu roku nauki z pisemnych sprawdzianów, prac klasowych, testów, oceny wyższe od oceny przewidywanej;
- 2) posiada własny zeszyt ze wszystkimi wymaganymi przez nauczyciela notatkami oraz wykonanymi zadaniami domowymi;
- 3) z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uzupełniał w terminie wszystkie niezbędne wiadomości;
- 4) prezentuje pozytywną postawę ucznia i stosunek do obowiązków szkolnych.

4. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:

- 1) właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników;
- 2) stopień respektowania zasad zachowania;
- 3) wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych.

5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy na spotkaniu z rodzicami w szkole, na 2 tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski) następnego dnia od dnia zapoznania z propozycją oceny.

7. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 2 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

8. Dyrektor szkoły informuje ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.

9. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
- 2) termin tych czynności;
- 3) zadania sprawdzające;
- 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
- 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

11. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

12. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę na spotkaniu z rodzicami w szkole, na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski) następnego dnia od dnia zapoznania z propozycją oceny.
13. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
14. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
15. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w/w zespole.
16. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 2 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
17. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
 - 2) termin spotkania zespołu;
 - 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
18. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 79

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 przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w tej sprawie składa uczeń, jego rodzice lub wychowawca klasy do dyrektora szkoły.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów:
 - 1) indywidualny program lub tok nauki
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.
6. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej na terenie szkoły, a w sytuacji kształcenia na odległość za pomocą narzędzi umożliwiających przeprowadzenie wideokonferencji lub e-learningu.³⁴

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i zajęć wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. 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.

11. Egzamin Klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, 4 pkt 1 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 i ust. 5, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

14. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 5, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 i ust. 5, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

17. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

18. 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.

19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

20. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n ustawy o systemie oświaty (egzaminy poprawkowe i sprawdziany).

³⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej z 26.08.2020 r.

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

§ 80

1. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć (z dwóch zajęć po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej).³⁵

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej na terenie szkoły, a w sytuacji kształcenia na odległość za pomocą narzędzi umożliwiających przeprowadzenie wideokonferencji lub e-learningu.³⁶

3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. 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.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7 ustawy o systemie oświaty.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

13. Uwzględniając możliwości edukacyjne rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał

³⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.09.2019 r.

³⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej z 26.08.2020 r.

egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 81

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej na terenie szkoły, a w sytuacji kształcenia na odległość za pomocą narzędzi umożliwiających przeprowadzenie wideokonferencji lub e-learningu, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;³⁷

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.

1. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6. pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2 wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca oddziału;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

7) przedstawiciel rady rodziców.

9. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w

³⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej z 26.08.2020 r.

drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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 art. 44m ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

13. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

14. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 13, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

16. Przepisy ust. 1-3 oraz ust. 10 i 15 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, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 82

1. Uczeń klasy I–III Szkoły Podstawowej, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę pozytywną osiągnięć edukacyjnych otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej decyduje wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III Szkoły Podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 6 ustawy o systemie oświaty.³⁸

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.³⁹

7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 83

uchylony⁴⁰

§ 84

1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;

2) w przypadku Szkoły Podstawowej – przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust. 2 ustawy o systemie oświaty.⁴¹

2. Uczeń kończy Szkołę Podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.⁴²

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, kończy Szkołę Podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z

³⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.09.2019 r.

³⁹ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.09.2019 r.

⁴⁰ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.09.2019 r.

⁴¹ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.09.2019 r.

⁴² Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.09.2019 r.

obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.⁴³

5. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy-Prawo oświatowe.

6. Uczeń Szkoły Podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę Szkoły Podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

7. uchylony⁴⁴

8. uchylony⁴⁵

§ 85

1. Egzamin ósmoklasisty obejmujące wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego przeprowadzane są w kwietniu, w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”. Przebieg i organizację egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.⁴⁶

2. Harmonogram przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty ustala Dyrektor Komisji Centralnej i ogłasza go na stronie internetowej Komisji Centralnej nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.⁴⁷

3. Dyrektor szkoły umożliwia osobom upoważnionym przez Dyrektora Komisji Centralnej lub dyrektora właściwej komisji okręgowej przeprowadzenie na terenie szkoły próbnego zastosowania propozycji pytań, zadań i testów oraz ich zestawów do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.⁴⁸

§ 86

Nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów tworzą przedmiotowe oceniania, które zawierają szczegółowe zasady i kryteria oceniania.

§ 87

W Szkole Podstawowej:

1) w roku szkolnym 2017/2018 w klasach II i III w klasach V i VI: do zajęć komputerowych oraz do zajęć technicznych stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału;

2) w roku szkolnym 2018/2019 w klasie III oraz w klasie VI do zajęć komputerowych oraz do zajęć technicznych stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 88

Dziecko ma prawo do:

1) swobody wypowiedzi, a także dostępu do wszelkich informacji, które mogą mieć wpływ na jego sytuację w oddziale przedszkolnym;

⁴³ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.09.2019 r.

⁴⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.09.2019 r.

⁴⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.09.2019 r.

⁴⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.09.2019 r.

⁴⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.09.2019 r.

⁴⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.09.2019 r.

- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania, ocena winna być sprawiedliwa i obiektywna;
- 3) rozwijania zainteresowań i zdolności, korzystania z zajęć pozalekcyjnych, a także pomocy w przypadku trudności w nauce i korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
- 4) wyrażania opinii, odrębnego zdania, również niezgodnego z kanonem nauczania;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, nauczyciele mają obowiązek traktować wszystkie dzieci równo, bez okazywania sympatii i antypatii;
- 6) ochrony i poszanowania godności dziecka, również przy ustalaniu reguł dyscypliny w szkole - nie wolno stosować kar cielesnych wobec dzieci, kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej dziecka,;
- 7) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w szkole, a także do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 8) procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, z zachowaniem odpowiednich proporcji między wysiłkiem przedszkolnym a możliwościami dziecka;
- 9) prawo do swobody myśli, przekonań światopoglądowych i religijnych, dzieci nie mogą być dyskryminowane z powodu uczestniczenia bądź nie w nauce religii;
- 10) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole.

§ 89

Dziecko ma obowiązek:

- 1) przestrzegania Kodeksu Przeszkolaka;
- 2) poszanowania mienia;
- 3) stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w oddziale przedszkolnym;
- 4) postępowania zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa i współżycia w grupie rówieśniczej.

§ 90

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej oraz ochronę i poszanowanie ich godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i konstruktywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 10) przekazywania mu w sposób zrozumiały treści lekcji;
- 11) zadawania nauczycielowi pytań w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji;

- 12) przyjscia na lekcję bez przygotowania dwa razy w ciągu półrocza, z wyłączeniem sprawdzianów (dotyczy takich form kontroli jak: "praca klasowa", "test", "sprawdzian" zaplanowane na całą lekcję i obejmujących treść całego lub dużej części materiału);
- 13) poinformowania go o pisemnym sprawdzianie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (w ciągu tygodnia mogą się odbyć dwa sprawdziany w formie pisemnej a trzeci za zgodą uczniów);
- 14) jawnego oceniania wobec całej klasy bezpośrednio po sprawdzeniu wiadomości;
- 15) powtórnego pisania sprawdzianu w przypadku, gdy oceny niedostateczne ze sprawdzianu stanowią więcej niż 50 % wyników w klasie,;
- 16) oceny pracy domowej przez nauczyciela;
- 17) oceny wg sześciostopniowej skali ocen;
- 18) poinformowania go o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
- 19) przynależności do organizacji uczniowskich i kół zainteresowań szkoły i poza nią zgodnie ze swoimi zainteresowaniami;
- 20) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
- 21) wyboru swoich przedstawicieli do samorządu uczniowskiego w wyborach powszechnych;
- 22) swobodnego udziału w życiu kulturalnym szkoły i środowiska;
- 23) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 24) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla tych szkół.

§ 91

1. Uczeń ma obowiązek udziału w zajęciach edukacyjnych, także tych prowadzonych z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość, a w szczególności:

- 1) **prowadzenia zeszytu przedmiotowego, zgodnie z wymogami nauczyciela;**
 - 2) **brania aktywnego udziału w lekcjach;**
 - 3) **zachowania należytej uwagi, nie rozmawiania z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierania głosu, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela - nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.**
 - 4) **przestrzegania ustalonych zasad porządku w czasie lekcji;**
 - 5) **punktualnego stawiania się na zajęciach - pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;⁴⁹**
2. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych - usprawiedliwienie winien przedłożyć nie później niż w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły:
- 1) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnej, ustnej lub telefonicznej.
 - 2) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.

⁴⁹ Uchwała Rady Pedagogicznej z 26.08.2020 r.

2a. Na zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczeń potwierdza swoją obecność słowem „obecny” po wyczytaniu jego nazwiska przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.⁵⁰

3. Uczeń ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do zajęć, w szczególności:

- 1) odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 2) uzupełniać braki wynikające z nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

3a. W przypadku nałożenia, przez właściwe służby na ucznia, kwarantanny, odizolowania, uczeń realizuje nauczanie w formie wskazanej przez dyrektora, z wyjątkiem sytuacji zdrowotnych uniemożliwiających aktywny udział w zajęciach. Podczas choroby, gdy uczeń nie realizuje nauczania w formie zdalnej, braki programowe wynikłe z choroby, uzupełnia w przeciągu dwóch tygodni po zakończeniu leczenia.⁵¹

4. Uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd - bez ekstrawaganckich fryzur i kolorów włosów, dopuszcza się skromną biżuterię nie zagrażającą bezpieczeństwu ucznia i innych, dyskretny makijaż podczas imprez typu: dyskoteka, choinka.

5. Uczeń zobowiązany jest do noszenia czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji stroju zgodnie z poniższymi wytycznymi:

- 1) podczas uroczystości szkolnych, oficjalnych spotkań, egzaminów obowiązuje strój galowy:
 - a) strój galowy chłopców: biała koszula i ciemne, eleganckie, długie spodnie, sweter, marynarka lub garnitur;
 - b) strój galowy dziewcząt: biała bluzka i ciemna spódnica o klasycznej długości lub spodnie, żakiet lub sweter.
- 2) w pozostałe dni obowiązuje ucznia stonowany, czysty strój bez ekstrawaganckich dodatków, bez wulgarnych napisów i rysunków, w stonowanych kolorach, bez odsłoniętych ramion, brzucha, głębokich dekoltów, spódnica nie krótsza niż do połowy uda oraz obuwiu zamienne: lekkie obuwiu sportowe na jasnej podeszwie (np. trampki, tenisówki, adidas), a w sali gimnastycznej obuwiu sportowe na jasnej podeszwie;
- 3) zakazuje się noszenia wszelkich elementów utożsamianych z subkulturami młodzieżowymi i klubami sportowymi.

6. Uczeń ma obowiązek dbania o higienę osobistą.

7. Uczeń zobowiązany jest do zachowywania się wobec nauczycieli i innych pracowników oraz pozostałych uczniów z szacunkiem oraz zgodnie z zasadami dobrego wychowania tj.:

- 1) używania zwrotów grzecznościowych;
- 2) stosowania się do zaleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
- 3) szanowania mienia osobistego innych;
- 4) pomagania młodszemu, słabszemu;
- 5) nie używania wulgarnego słownictwa oraz gestów;

8. Uczeń ma obowiązek szanowania mienia szkolnego i zachowania czystości otoczenia.

9. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły tj:

- 1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne (odtwarzacze CD, mp3, dyktafony, aparaty cyfrowe, kamery, laptopy, tablety i inne) na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zagubienie czy kradzież sprzętu elektronicznego przynieszonego przez uczniów;

⁵⁰ Uchwała Rady Pedagogicznej z 26.08.2020 r.

⁵¹ Uchwała Rady Pedagogicznej z 26.08.2020 r.

- 2) podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych; zakaz ten dotyczy również nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne;
- 3) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, w tym słuchawek przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych;
- 4) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz innych uczniów bez ich wiedzy i zgody;
- 5) zabronione jest nagrywanie lub utrwalanie w każdy inny sposób przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 6) użycie telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych możliwe jest wyłącznie w wyjątkowych sytuacjach po uprzednim uzyskaniu zgody od nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 7) uczeń ma prawo korzystania z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas trwania przerw w zajęciach edukacyjnych, przed lub po ich zakończeniu wyłącznie w sposób nie naruszający praw innych osób;
- 8) nie wolno doładowywać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 9) w przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel ma obowiązek odebrania uczniowi telefonu komórkowego lub innego urządzenia, a następnie zdeponowania go u dyrektora szkoły, z zachowaniem następujących reguł:
 - a) odebrany sprzęt przechowywany jest w bezpiecznym miejscu w szkole;
 - b) przed odebraniem telefonu lub innego sprzętu elektronicznego uczeń powinien wyłączyć go, a w przypadku odmowy, czynności tej dokonuje nauczyciel w obecności ucznia;
 - c) do odebrania zdeponowanych telefonów lub innych urządzeń elektronicznych upoważnieni są rodzice ucznia;
 - d) w przypadku zaistnienia sytuacji po raz pierwszy wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą, w razie wystąpienia kolejnej sytuacji uczniowi obniża się ocenę zachowania o jeden stopień.
- 10) notoryczne łamanie powyższych zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych łączy się z udzieleniem uczniowi nagany przez dyrektora.
10. Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie statutu szkoły;
11. Uczeń ponosi materialną odpowiedzialność za spowodowane szkody - odpowiedzialność rodziców.

§ 92

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w przypadku naruszania praw ucznia, jeśli stwierdzą, że miały one miejsce.
2. Ustala się następujący tok postępowania:
 - 1) uczeń lub rodzice zgłaszają wychowawcy oddziału fakt naruszenia jego praw;
 - 2) wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem oraz osobą, na którą zgłoszona została skarga;
 - 3) w przypadku braku zgodności stanowisk, wychowawca zobowiązany jest do powtórnej analizy zaistniałej sytuacji z udziałem dyrektora oraz rodziców;
 - 4) dyrektor podejmuje ostateczną decyzję w sprawie złożonej skargi;
 - 5) w przypadku, nie uwzględnienia skargi uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od rodzaju sprawy.
3. Niniejszy tryb składania skargi stosuje się również w przypadku naruszenia praw dziecka z zastrzeżeniem, że prawo do złożenia skargi przysługuje rodzicom dziecka.

§ 93

1. Uczeń otrzymuje nagrody za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 3) wzorowe zachowanie;
 - 4) odwagę godną naśladowania;
 - 5) udzielanie pomocy innym osobom;
 - 6) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 7) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 8) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) ustna pochwała udzielona przez nauczyciela lub wychowawcę wobec klasy;
 - 2) ustna pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 3) pisemna pochwała dyrektora wywieszona na tablicy ogłoszeń;
 - 4) list pochwalny dyrektora do rodziców;
 - 5) nagrody rzeczowe, książkowe, wyjazdy edukacyjne.
3. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do nagrody przyznanej uczniowi, to w terminie 7 dni od jej otrzymania składa do dyrektora wnioski, podanie, wraz z uzasadnieniem.
4. Dyrektor wspólnie z wychowawcą klasy rozpatruje wniosek, podanie i podejmuje decyzję w sprawie przyznanej nagrody.

§ 94

1. Kary stosowane są wobec ucznia za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie oraz regulaminów obowiązujących w szkole.
2. Rodzaje kar:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 2) ustne upomnienie wychowawcy wobec rodziców ucznia;
 - 3) ustne upomnienie lub nagana dyrektora wobec rady pedagogicznej z przekazaniem informacji rodzicom ucznia;
 - 4) przeniesienie ucznia do innej klasy dokonane przez dyrektora;
 - 5) skierowanie przez dyrektora wniosku do Kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły zgodnie § 12 ust. 4-6.
3. Dyrektor może wstrzymać wykonanie kary na czas próbny, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy klasy i samorządu uczniowskiego.

§ 95

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od kary.
2. Ustala się następujący tryb odwoływania się od kary:
 - 1) w wypadku gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z karą odwołują się do wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wiadomości o jej nałożeniu;
 - 2) wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z uczniem i zajmuje stanowisko;
 - 3) w przypadku podtrzymania kary przez wychowawcę uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wiadomości o podtrzymaniu kary;
 - 4) po wniesieniu odwołania dyrektor rozpoznaje sprawę i zajmuje stanowisko;
 - 5) od decyzji dyrektora podjętej po wniesieniu odwołania nie przysługują dalsze środki odwoławcze;
 - 6) w wypadku, gdy karę nakłada dyrektor, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie z wnioskiem o powtórne rozpoznanie sprawy; w tym wypadku stosuje się tryb przewidziany w punktach 1-5.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 96

1. Szkoła posiada własny Sztandar.
2. Szkoła posiada własny Hymn, który obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych.
3. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
 - 4) coroczne obchody święta szkoły, w formie przyjętej przez radę pedagogiczną w uzgodnieniu z radą rodziców.

§ 97

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności regulują odrębne przepisy.
4. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na nieodpłatne praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od nich opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
6. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, rodziców i uczniów.
7. Dla zapewnienia znajomości statutu przez osoby zainteresowane, udostępnia się statut na stronie internetowej szkoły, w sekretariacie, u dyrektora.

Stan prawny na dzień 01.09.2020 r.