STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Henryka Sienkiewicza

w WIŚNIOWEJ GÓRZE

Wiśniowa Góra 2026

Niniejszy statut opracowano na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737.), Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 881 ze zm.), Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2024r. poz. 986 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do ustawy.

Rozdział 1

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Nazwa szkoły: SZKOŁA PODSTAWOWA
2. Imię szkoły: HENRYKA SIENKIEWICZA
3. Siedziba szkoły: 95-020 WIŚNIOWA GÓRA ul. TUSZYŃSKA 32, GMINA ANDRESPOL
4. Nazwa szkoły na pieczęciach i stemplach używana jest w pełnym brzmieniu.
5. W Szkole prowadzone są oddziały przedszkolne dla dzieci w wieku 3-7 lat.

§ 1a.

Ilekroć w statucie użyto słowa:
1) (uchylono);
2) (uchylono);
3) **szkoła, jednostka** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Henryka Sienkiewicza w Wiśniowej Górze;
4) **dyrektor szkoły** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Wiśniowej Górze;
5) **rodzice** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
6) **uczniowie** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Wiśniowej Górze;
7) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Andrespol.

§ 2.

Inne informacje o szkole

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Andrespol, mająca swoją siedzibę przy ul. Rokicińskiej 126, 95-020 Andrespol.
1a. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
2. Szkoła jest szkołą publiczną, cykl kształcenia trwa 8 lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:
1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII – nauczanie przedmiotowe.
2a. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2b. Dla osób, które wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich

kształcenia, organ prowadzący szkołę może zorganizować oddział przygotowawczy w szkole, w której te osoby realizują naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.
2c. W szkole utworzony jest oddział przedszkolny realizujący wychowanie przedszkolne.
3. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. Do realizacji zadań statutowych szkoła wyposażona powinna być w:
1) pomieszczenia do zajęć edukacyjnych z niezbędnymi środkami dydaktycznymi;
2) salę gimnastyczną;
3) bibliotekę;
4) salę internetową;
5) świetlicę;
6) stołówkę - pomieszczenie umożliwiające bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole;
7) gabinet pielęgniarski;
8) pokój nauczycielski;
9) pomieszczenia sanitarne;
10) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
11) teren zielony, boiska.
4a. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.
5. Do realizacji celów statutowych oddział przedszkolny posiada:
1) 1 salę zajęć;
2) pomieszczenie do pracy logopedycznej;
3) szatnię dla dzieci;
4) pomieszczenia gospodarcze;
5) łazienki i toalety;
6) pomieszczenia administracyjne;
7) stołówkę szkolną;
8) teren zielony wokół szkoły;
9) plac zabaw.

Rozdział 2
§ 2a.
Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:
a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
3. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
4. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wspomagając indywidualny rozwój każdego dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego z uwzględnieniem rodzaju jego niepełnosprawności poprzez:
1) organizację oddziałów przedszkolnych w zbliżonym wieku z uwzględnieniem możliwości rozwojowych dzieci;
2) dostosowanie metod pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
3) stosowanie otwartych form pracy umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
4) planowanie swojej pracy z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i możliwości dzieci danego oddziału stwierdzone na podstawie obserwacji i diagnoz;
5) dostosowanie tempa pracy dydaktyczno - wychowawczej do możliwości dzieci i stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy poprzez prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
6) wdrażanie programów wychowania przedszkolnego i programów własnych nauczycieli dopuszczonych przez dyrektora;
7) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie odrębnych przepisów;
8) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.
5. Oddział przedszkolny organizuje proces wychowania, kształcenia i opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w integracji z dziećmi pełnosprawnymi poprzez:

1) tworzenie warunków do zabawy i nauki oraz zapewnienie środków dydaktycznych odpowiednich do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
3) prowadzenie zajęć z zakresu rewalidacji i zajęć specjalistycznych z pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez specjalistów wskazanych w zaleceniach do orzeczenia.

6. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

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

§ 3.
Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie w zakresie przewidzianym dla tego typu szkoły, uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności zgodnych z postawą programową dla ośmioletniej szkoły podstawowej, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
2) kształtuje wszechstronny rozwój osobowości ucznia realizując program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym;
3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
4) umożliwia rozwój zainteresowań, uzdolnień artystycznych, społecznych i sportowych, a także podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
5) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
6) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
7) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;

8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
9) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
10) wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez pomoc w kształtowaniu u dzieci i uczniów stałych sprawności w czynieniu dobra, rzetelną diagnozę potrzeb rozwojowych dzieci i młodzieży, realizację adekwatnego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz zajęć wychowania do życia w rodzinie.
1a. Szkoła wykonuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
1b. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.
1c. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
2. Udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej, którą służą: wychowawca klasy, pedagog szkolny i psycholog przy współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną:
1) współdziała z rodziną w rozwiązywaniu trudnych problemów wychowawczych i dydaktycznych;
2) zapewnia uczniom mniej zdolnym możliwość wyrównania braków edukacyjnych;
3) dla uczniów niepełnosprawnych i przewlekle chorych szkoła może prowadzić nauczanie indywidualne zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Powyższe zadania szkoła wypełnia, organizując zajęcia edukacyjne w oparciu o szkolny plan nauczania i szkolny zestaw programów.
4. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
1) szkolny zestaw programów nauczania;
2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
5. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
6. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, ~~oraz~~;
2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
8. Diagnozę, o której mowa w ust. 6, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

8a. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.
9. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
5) realizuje ramowy plan nauczania;
6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.
10. W celu ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole wprowadzono Standardy Ochrony Małoletnich.

§ 3a.
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określa Rozporządzenie MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
7. -16c. (uchylono).
17. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
18. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu

decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
19. Doradztwo zawodowe prowadzone jest w następujących formach:
1) zajęcia edukacyjne wychowania przedszkolnego;
2) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
3) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
4) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) zajęcia z wychowawcą.
20. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzi zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę, w tym gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
6) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
8) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
20a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze strony uczniów pozostaje do ich dyspozycji.
21. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
22. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
23. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
24. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego

uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
25. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
26. Program zawiera:
1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
b) oddziały, których dotyczą działania,
c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
d) terminy realizacji działań,
e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
27. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym

§ 3b.
Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Zasady udzielania uczniom pomocy materialnej określają odrębne przepisy.
6 – 23. (uchylono).

§ 3c.
Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. Uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego.
6. W przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty
7. (uchylono)
8. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu całego okresu kształcenia.

§ 3d.
Zajęcia dodatkowe

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów w szkole prowadzone są dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Wymiar zajęć, o których mowa w ust. 1 zależny jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji wymienionych w ust. zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.
4. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.
5. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.
6. Dla uczniów klas IV – VIII mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
7. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.
8. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

9. Dyrektor szkoły, informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone, oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.
10. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.
11. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli na te zajęcia zgłosi się co najmniej 10 uczniów danego oddziału.
12. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.
13. Szczegółowe zasady organizacji zajęć wspomagających w szkole określają odrębne przepisy.

§ 3e.
Religia i etyka

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i/lub etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. – 4. (uchylono)

§ 3f.
Organizacja wolontariatu

1. W szkole prowadzona jest za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
1a. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
2. Cele i sposoby działania:
1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Wolontariatu Szkolnego.
1) dyrektor szkoły:
a) powołuje nauczyciela – opiekuna Wolontariatu Szkolnego,

b) nadzoruje i opiniuje działanie Wolontariatu Szkolnego;
2) opiekunem Wolontariatu Szkolnego jest nauczyciel pełniący tę funkcję społecznie;
3) przewodniczącym Wolontariatu Szkolnego jest uczeń szkoły będący wolontariuszem;
4) wolontariusze stali to uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
4. Działalność Wolontariatu Szkolnego może być wspierana przez:
1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
3) rodziców,
4) inne osoby i instytucje.
5.Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Wolontariatu Szkolnego reguluje odrębny regulamin.

§ 3g.

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
4) wpływa na integrację uczniów;
5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.
4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 4.

1. Szkoła organizuje i sprawuje nad uczniami opiekę z uwzględnieniem zasad higieny i przepisów bezpieczeństwa (zgodnie z obowiązującymi przepisami) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział

szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej nauczycielem – wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

1) nauczyciel sprawuje opiekę i odpowiada za życie i zdrowie uczniów obecnych na jego godzinie lekcyjnej;
2) nauczyciel wychowawca jest zobowiązany do zaznajomienia uczniów z zasadami bhp, które obowiązują w budynku szkoły;
3) wychowawcy zobowiązani są do przypominania zasad ruchu drogowego;
4) w przypadku samowolnego opuszczenia lekcji przez ucznia należy dokonać odpowiedniej adnotacji w dzienniku, powiadomić w pierwszej kolejności wychowawcę lub dyrektora szkoły.

2. Zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne mogą być organizowane na terenie szkoły tylko za zgodą dyrektora.

1) za zajęcia i zdrowie uczniów biorących udział w zajęciach nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący;
2) czas trwania oraz terminy odbywania się zajęć nadobowiązkowych muszą być określone przez dyrektora i odnotowane w dziennikach zajęć.

3. O zaistniałym wypadku na terenie placówki należy powiadomić pielęgniarkę, dyrektora i rodziców.

4. W szkole powinny znajdować się w wyznaczonych miejscach apteczki wyposażone w zestawy pierwszej pomocy.

§ 5.

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza szkołą w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę oparte są o obowiązujące przepisy:

1) na zorganizowanie wycieczki należy uzyskać zgodę dyrektora lub wicedyrektora;
2) każda organizowana wycieczka powinna posiadać program;
3) odpowiedzialni za uczestników wycieczki są nauczyciele biorący w niej udział.

2. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce są zobowiązani do udziału w zajęciach wyznaczonych przez dyrektora.

3. Kierownikiem wycieczki może być wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu lub osoba wyznaczona przez dyrektora, posiadająca uprawnienia do sprawowania funkcji kierownika wycieczki:

1) przed zorganizowaniem dalszej wycieczki turystyczno-krajoznawczej lub przedmiotowej należy odbyć spotkanie informacyjne z rodzicami uczestników, na którym kierownik wycieczki powinien uzyskać pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce oraz zobowiązanie dotyczące pokrycia kosztów;
2) rodzice muszą być poinformowani o programie, godzinie wyjazdu, miejscach noclegu i przewidywanym terminie powrotu;

3) przed rozpoczęciem wycieczki jej kierownik ma obowiązek złożenia pełnej dokumentacji u dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
4) uczestnicy wycieczki muszą być ubezpieczeni;
5) informacje o wyjściu klasy poza teren szkoły lub wycieczce – nauczyciel zgłasza do dyrektora szkoły lub wicedyrektora i otrzymuje ich pisemną zgodę (karta wycieczki).
3a. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
4. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów przez nauczycieli oparte są o ustalony regulamin i plan dyżurów. Grafik dyżurów sporządza dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

§ 5a

1. Zajęcia w oddziale przedszkolnym i szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
4) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
4. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

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

6. Organizacja nauczania zdalnego

1) głównymi źródłami komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem są platforma google i dziennik elektroniczny Librus oraz telefon, komunikatory mediów społecznych lub poczta tradycyjna. W oddziałach przedszkolnych materiały edukacyjne dla dzieci nauczyciel przekazuje rodzicom.
2) realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
3) uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
4) realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
5) rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym, i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem, możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
6) jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala dalszy sposób działania.
7) nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji, np. w formie opisu tekstowego zadania do wykonania, w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki, w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.
8) przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne są przekazywane z wykorzystaniem platformy google.
9) Nauczyciel ma obowiązek poinformowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych

formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganiem rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
10) nauczyciel, uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania), dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
11) nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym Librus.
12) w przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania, niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy dostępny na terenie szkoły.

Rozdział 3
ORGANY SZKOŁY
§ 6.

Organy szkoły, ich kompetencje i zasady współdziałania:
1) dyrektor szkoły;
2) rada pedagogiczna;
3) (uchylono);
4) samorząd uczniowski;
5) rada rodziców.

§ 7.

1. Dyrektor szkoły:
1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2) opracowuje arkusz organizacji szkoły zgodny ze szkolnym planem nauczania i zatwierdza do realizacji szkolny zestaw programów;
3) kieruje pracą rady pedagogicznej, organizuje doskonalenie zawodowe, sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy nauczycieli;
4) sprawuje nadzór pedagogiczny w ramach którego:
a) kontroluje:
- przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
- przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
- diagnozę pracy szkoły,
- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
5) realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
8) ponosi odpowiedzialność za majątek szkoły, stan gospodarki finansowo-materiałowej, stan higieniczno-sanitarny, przeciwpożarowy, estetyczny szkoły i jej otoczenia;
9) jest odpowiedzialny za prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji procesu nauczania, dokumentacji pracowniczej oraz za zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
10) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
12) (uchylono);
13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
15) organizuje zajęcia dodatkowe za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązujących zajęciach edukacyjnych,
b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
16) współpracuje z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
17) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
18) (uchylono);
19) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych
1a. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji
2. Dyrektor szkoły jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników administracji i obsługi. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
2) opracowania zakresu obowiązków pracowników niepedagogicznych szkoły;

3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom zgodnie z regulaminem nagród oraz kodeksem pracy;
4) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawach odznaczeń i wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników;
5) współpracuje z pozostałymi organami szkoły;
6) rozwiązuje sporne sprawy wewnątrz szkoły oraz inspiruje do odpowiednich ich rozwiązań;
7) organizuje wewnętrzną wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2a. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej.
3. Dyrektor szkoły współdziała z organami gminy i realizuje ich zalecenia i wnioski w zakresie i na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe.
4. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
5. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
6. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
7. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
8. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia zajęć na odległość Dyrektor:
1) utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem kształcenia na odległość;

2) informuje organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania;
3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym alternatywne formy kształcenia w przypadku braku możliwości kształcenia na odległość w stosunku do niektórych uczniów;
4) na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
6) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
8) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
9) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
10) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
11) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
10. W trakcie prowadzenia kształcenia na odległość dyrektor szkoły ustala z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in.:
1) równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu;
2) zróżnicowanie tych zajęć;
3) możliwości psychofizyczne ucznia;
4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
11. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 7a

(uchylono)

§ 8.

(uchylono)

§ 9.

1. Rada pedagogiczna:
1) jest kolegialnym organem szkoły. W jej skład wchodzą: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
2) działa według zasad określonych w ustawie o systemie oświaty oraz zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
3) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły;
4) w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez 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;
4a) na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów;
5) posiedzenia rady pedagogicznej organizowane są z inicjatywy jej przewodniczącego, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy przewodniczącego rady szkoły lub na wniosek 1/3 członków rady pedagogicznej;
6) zebrania rady pedagogicznej są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz na zakończenie każdej części roku szkolnego w związku z zatwierdzeniem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych lub w miarę bieżących potrzeb;
7) w uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
2. Kompetencje rady pedagogicznej:
1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji;
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5) uchwalanie statutu albo jego zmian;
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
7) ustalanie regulaminu działalności rady pedagogicznej;
8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
3. Rada pedagogiczna opiniuje:
1) szkolny zestaw programów;
2) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez cały okres kształcenia oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

3) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązujących zajęć edukacyjnych,
b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
4) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
5) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
6) (uchylono)
7) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
8) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
9) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian do statutu szkoły.
5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie z funkcji wicedyrektora. W takim przypadku organ prowadzący szkołę lub dyrektor są zobowiązani do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej.
6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane na zebraniach zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków w głosowaniu jawnym.
6a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
7. Uchwały rady pedagogicznej obowiązują wszystkich nauczycieli.
7a. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
8a. (uchylono)
9. Wszyscy członkowie i uczestnicy posiedzeń rady pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw omawianych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane, strony ponumerowane i podpisane przez dyrektora szkoły oraz protokolanta.
11. Protokół z posiedzenia rady pedagogicznej musi być wpisany do księgi protokołów w ciągu 10 dni od dnia posiedzenia.

12. Protokół jest przedkładany do wglądu, wprowadzania poprawek i zatwierdzania członkom rady w czasie następnego posiedzenia.
13. Księga protokołów może być udostępniana członkom rady pedagogicznej i organom nadzorującym szkołę.
14. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 2 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
15. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę

§ 10.

(uchylono)

§ 11.

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców uczniów, współdziałająca z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Rada rodziców Szkoły Podstawowej w Wiśniowej Górze działa w oparciu o własny regulamin.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. W celu wspierania statutowej działalności szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 12.
Zasady współdziałania szkoły z rodzicami

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

2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
1) znajomość zadań i zamierzeń klasy i szkoły;
2) znajomość przepisów prawa szkolnego;
3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swojego dziecka;
4) porady i konsultacje w sprawach dziecka.
4. Formami współdziałania rodziców ze szkoła są:
1) spotkania klasowe rodziców;
2) spotkania trójki klasowej z wychowawcą klasy;
3) spotkania trójek klasowych z dyrekcją szkoły;
4) spotkania rodziców z nauczycielami uczącymi dziecko;
5) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami;
6) konsultacje rodziców z pedagogiem szkolnym;
7) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły i wicedyrektora;
8) kontakty telefoniczne;
9) zapraszanie rodziców przez wychowawców, pedagoga szkolnego, dyrekcje w przypadkach drastycznego przekroczenia norm zachowania przez ich dzieci;
10) zapraszanie rodziców do udziału we wspólnym organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych.
5. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
5a. W uzasadnionych przypadkach spotkania z rodzicami mogą odbywać się za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
6. Rodzice, poprzez swoje organy (trójki klasowe, przedstawicieli rady rodziców w radach oddziałowych) przedstawiają opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:
1) dyrekcji szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia;
2) organowi prowadzącemu lub prowadzącemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy poprzez interwencje wewnątrz szkoły.

§ 13.
Samorząd uczniowski

1. Tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe oraz regulaminem samorządu uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Władzami samorządu uczniowskiego są: rada przedstawicieli samorządów klasowych, zarząd.
4. Samorząd działa w oparciu o własny przyjęty regulamin, który określa:
1) strukturę;
2) kompetencje;
3) ordynację wyborczą;

4) sposoby podejmowania decyzji.
5. Samorząd szkoły może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji praw ucznia takich jak:
1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu
6. Samorząd szkoły organizuje działalność kulturalną, oświatową, sportową oraz rozrywkową zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Uczestniczy w wyborze opiekuna samorządu uczniowskiego.
8. Opiniuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
10. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 14.

1. Organy szkoły działają w ramach ustawy Prawo oświatowe, statutu, przyjętych regulaminów, podejmując decyzje w zakresie swoich kompetencji.
1a. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
1b. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.
2. W przypadku sytuacji konfliktowej między organami szkoły, o ile działanie dyrektora przewidziane § 7 ust. 2 statutu nie odnosi skutku, organy szkoły wyznaczają po jednym przedstawicielu, którzy z dyrektorem opracowują projekt rozwiązania konfliktu wewnątrz szkoły. Przyjęcie projektu przez powyższy zespół zobowiązuje organy szkoły do jego realizacji i wygaszenia konfliktu.
3. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozdział 4
§ 14a.
Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Przedszkole jest jednostką jednooddziałową.
3. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb jednostki i realizacji założeń programowych.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci.
5. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę.
6. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, w okresach między świątecznych, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.
7. Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 osób.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
10. Na wniosek rodziców przedszkole może organizować naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami. Przedszkole może rozszerzać swoją ofertę programową o bezpłatne zajęcia proponowane przez Gminę Andrespol, zgodnie z potrzebami dzieci i ich rodziców.
11. Przedszkole nie może pobierać innych opłat niż ustalone przez Radę Gminy (maksymalnie 1 zł/godzinę), tym samym nie może pobierać opłat za zajęcia dodatkowe, proponowane i opłacane przez rodziców.
12. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci 3-4-letnich i około 30 minut dla dzieci 5-6 letnich.
13. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
14. Dzieci nie uczestniczące w zajęciach dodatkowych mają w czasie ich trwania zapewnioną opiekę nauczyciela.

§ 15.
Organizacja szkoły

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu

nauczania oraz planu finansowania szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 16.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2a. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej.
2b. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 2a, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. (uchylono).

§ 17.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy na miarę istniejących warunków bazowych.
2. Tygodniowy rozkład zajęć dla I etapu edukacyjnego, czyli klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania zatwierdzonym przez radę pedagogiczną.
3. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel wychowawca danego zespołu klasowego.
4. W II etapie edukacyjnym obejmującym klasy IV-VIII podstawową formą pracy szkoły są zajęcia prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5a. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
6. (uchylono)

§ 17a

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
6) organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 18.

1. Podział na grupy w danym roku szkolnym na zajęciach wychowania fizycznego i informatyki ustala dyrektor szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy.
1a. Na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziale liczącym więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów. Liczba uczniów na zajęciach nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych.

1b. 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 uwzględnia się stopień zaawansowania języka obcego nowożytnego.
1c. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Zajęcia w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
2. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, koła przedmiotowe, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w pracowniach, bibliotekach rejonowych, ośrodkach kultury, muzeach, w czasie wycieczek, wyjazdów lub w „zielonych szkołach".
3. Miejsce i termin prowadzenia zajęć zatwierdza dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
4. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.

§19.
Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
1a. Dyrektor inspiruje nauczycieli do stosowania innowacyjnych rozwiązań oraz stwarza warunki do realizacji przez nauczycieli innowacji.
1b. Dyrektor nie ma obowiązku wyrażać zgody na wszystkie innowacje, które zgłaszają nauczyciele, szczególnie na te, które wymagają dodatkowych środków finansowych.
2. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
3. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
4. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

5. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
7. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody kuratora oświaty.
8. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do kuratora oświaty, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole.

§ 19a

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Dyrektor ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. Dyrektor zasięga opinii odpowiednio rodziców dziecka lub ucznia albo pełnoletniego ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I-III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.
6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza jednostki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
8. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
1) dla uczniów oddziałów I-III - od 6 - 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
2) dla uczniów oddziałów IV- VI - od 8 - 10 prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
3) dla uczniów oddziałów VII- VIII - od 10 - 12 prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

§ 20.

(uchylono)

§ 21.

1. W szkole funkcjonuje świetlica, która jest integralną częścią szkoły dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą opiekuńczo-wychowawczą działalności szkoły.
2a. Świetlica pełni funkcje:
1) opiekuńczą;
2) wychowawczą;
3) profilaktyczną;
4) edukacyjną.
3. Uczestnikami zajęć świetlicowych mogą być w pierwszej kolejności uczniowie klas I-III. W szczególnych przypadkach uczniowie klas IV-VIII, których rodzice pracują, są z rodzin niepełnych, ze środowiska zaniedbanego wychowawczo.
4. Przyjęcie do świetlicy odbywa się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców.
5. Uczestnik zgłoszony do świetlicy jest zapisany w dzienniku świetlicowym.
6. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
7. Wychowawcy świetlicy sprawują opiekę nad uczniami w trakcie prowadzenia zajęć jak i również podczas zajęć rekreacyjnych prowadzonych na boisku szkolnym.
8. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska i wynikają z godzin rozpoczynania oraz kończenia pracy przez szkołę i rodziców.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

§ 21a

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole musi być zabezpieczone żywienie dla uczniów.
3. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym, radą rodziców.
6. Dyrektor może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

7. W celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej ustala się w szkole przerwy obiadowe (w zależności od zmianowości w danym dniu):
1) dla klas I – IV;
2) dla klas V – VIII.
8. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli i ustala ich harmonogram.
9. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 7, dyżuruje co najmniej 2 nauczycieli.

§ 22.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, która służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych.
2. Działalność biblioteki służy:
1) realizacji zadań edukacyjno - wychowawczych szkoły;
2) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
3) zaspakajaniu potrzeb i zainteresowań czytelniczo-informacyjnych uczniów;
4) popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
2) przygotowywanie ucznia do samodzielnego i roztropnego szukania dobrej książki;
3) rozbudzanie pragnienia kontaktu z książką;
4) zaspakajanie potrzeb uczniów i nauczycieli związanych z realizacją programu dydaktyczno – wychowawczego szkoły;
5) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
6) wdrażanie do poszanowania książki;
7) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
8) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
9) współdziałanie z nauczycielami;
10) rozwijanie życie kulturalne szkoły;
11) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
12) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
13) kształtowanie postawy szacunku dla języka polskiego;
14) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki;
15) praca z kółkiem bibliotecznym, współpraca z nauczycielami i rodzicami
2b. Funkcje biblioteki szkolnej:
1) dydaktyczna;
2) wychowawcza;
3) rekreacyjna;
4) opiekuńcza;
5) kulturalna.

3. Z biblioteki mogą korzystać:
1) uczniowie;
2) nauczyciele;
3) rodzice i osoby wspomagające pracę szkoły po zezwoleniu dyrektora szkoły.
3a. Biblioteka szkolna współpracuje z:
1) uczniami;
2) nauczycielami i wychowawcami;
3) rodzicami;
4) innymi bibliotekami.
3b. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:
1) z uczniami:
a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
b) przygotowanie ich do samokształcenia;
c) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
2) z nauczycielami:
a) indywidualne kontakty;
b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli;
c) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;
3) z rodzicami:
a) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
b) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
c) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
4) z bibliotekami:
a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych;
c) spotkania, szkolenia.
4. Czas pracy biblioteki jest zgodny z godzinami pracy szkoły.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
1) prawidłowa organizacja pracy biblioteki;
2) właściwy dobór i kompletowanie księgozbioru oraz czasopism;
3) organizowanie czytelnictwa w szkole oraz prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej, medialnej;
4) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów celem zakupu fachowej literatury i poradników metodycznych dla nauczycieli;
5) prowadzenie komputerowej bazy danych zbiorów bibliotecznych oraz ewidencji wypożyczeń czytelników;
6) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną m. in. poprzez:
a) prowadzenie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,

b) wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, dokształcania i doskonalenia,
c) systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki
d) wybór i gromadzenie wszelkich materiałów wspomagających prace nauczyciela,
e) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
f) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocja księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych;
8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się m.in. poprzez prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m.in. poprzez:
a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i p1astycznych,
d) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne powiatu;
10) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych;
11) współuczestniczenie w realizacji zadań dydaktycznych szkoły.
5a. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
1) właściwą obsadę personalną;
2) w miarę możliwości odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
6. Fundusze na potrzeby biblioteki szkolnej pochodzą z budżetu szkoły, dotacji komitetu rodzicielskiego lub innych darowizn.
7. Regulamin biblioteki zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły określa szczegółowo organizację oraz działalność biblioteki.
8. Szczegółowe zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami określa Regulamin pracy biblioteki szkolnej zatwierdzony przez dyrektora.

Rozdział 5
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
§ 22a.

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną;
4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym.

§ 23.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
1) zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy;
2) w szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
3) w szkole może być zatrudniony pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda i inni specjaliści w zależności od potrzeb i możliwości finansowych szkoły.
2. Praca pracownika samorządowego oraz pedagogicznego podlega ocenie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, dyrektor szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 23a.

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele szkoły wykonują następujące zadania:
1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;

3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

§ 24.

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjno-wychowawczą zgodnie z przydziałem zawartym w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny, w oparciu o szkolny plan nauczania oraz plan wychowawczy.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny:
1) za jakość i wyniki pracy dydaktyczno – wychowawczej;
2) za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
3) za systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych.
3. Do szczególnych zadań nauczyciela należy:
1) odpowiedzialność za życie zdrowie i bezpieczeństwo uczniów. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
2) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu edukacyjnego;
3) znajomość podstaw programowych, zapoznanie się z różnymi programami nauczania i dokonanie wyboru jednego z nich do realizacji;
4) obowiązek systematycznego przygotowania się do prowadzonych zajęć;
5) bezstronna, obiektywna i rzetelna ocena wyników ucznia w nauce i zachowaniu, zgodna z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
6) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracowników obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
7) nauczyciel szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3a. Nauczyciel zobowiązany jest doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły.
4. Nauczyciel w trakcie etapu kształcenia realizuje wybrany program nauczania, decyduje o doborze metod, podręczników oraz środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu lub zajęć edukacyjnych. Decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej.
5. Nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny ucznia, jego zdolności i zainteresowania.
6. Wykazuje bezstronność, obiektywizm w ocenie uczniów, których bez wyjątku traktuje sprawiedliwie. Wystawione oceny są jawne dla ucznia jak i jego rodziców.
7. Nauczyciel udziela pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
8. Doskonali własne umiejętności w zakresie dydaktyki oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej.
9. Utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami i współdziała z nimi w nauczaniu i wychowaniu uczniów.
10. (uchylono)

11. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 24a.

1. Nauczyciele zobowiązani są do:
1) dokumentowania pracy własnej;
2) systematycznej realizacji treści programowych;
3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
9) doskonalenia się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły.
2. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
3. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

§ 24b.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę odpowiednio do warunków organizacyjnych i potrzeb szkoły.
2. Powierzenia funkcji wicedyrektora dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, rady szkoły i rady pedagogicznej.
3. Z funkcji wicedyrektora odwołuje dyrektor szkoły.
4. Do zadań wicedyrektora należy:
1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności w jednostce;
2) wspólne prowadzenie z dyrektorem szkoły polityki finansowo – gospodarczej oraz podpisywanie dowodów finansowych, na które posiada upoważnienie;
3) pełnienie bieżącego nadzoru kierowniczego nad całą szkołą;
4) przygotowywanie tygodniowego rozkładu zajęć;

5) współorganizowanie, koordynowanie i nadzorowanie toku działalności pedagogicznej w klasach I – VIII, wychowawców klas, świetlicy, biblioteki szkolnej, pedagoga szkolnego i innych specjalistów;
6) współdecydowanie o doskonaleniu zawodowym nauczycieli;
7) wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawie nagród, wyróżnień i kar porządkowych w stosunku do nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
8) współpracowanie ze szkolną służbą zdrowia oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
9) utrzymywanie kontaktów z rodzicami, przyjmowanie ich wniosków, postulatów, skarg i załatwianie ich;
10) wspomaganie dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.
5. Wicedyrektor jest przełożonym dla wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
6. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły.
7. Wicedyrektor ma prawo używania pieczęci osobowej z tytułem „wicedyrektor szkoły" oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 25.

1. W szkole działają zespoły tworzone przez nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, których zadaniem jest:
1) ustalenie zestawów programów nauczania;
2) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy, przez cały okres kształcenia oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez 1 rok szkolny;
3) omawianie problemów wychowawczych;
4) diagnozowanie postępów oddziałów;
5) (uchylono).
2. W szkole działają zespoły przedmiotowe grupujące:
1) nauczycieli kształcenia zintegrowanego;
2) nauczycieli humanistycznych zajęć edukacyjnych;
3) nauczycieli przyrodniczo – matematycznych zajęć edukacyjnych;
4) nauczycieli innych zajęć edukacyjnych.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, którego zadaniem jest organizowanie i inspirowanie pracy.
4. Dyrektor szkoły zatwierdza ilość i skład zespołów oraz powołuje i odwołuje przewodniczącego wybranego na wniosek zespołu.
5. Cele i zadania zespołów:
1) (uchylono);
2) opracowanie i uaktualnianie szkolnego programu wychowawczego;

3) ustalenie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz stworzenie doradztwa metodycznego dla podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela;
4) opracowywanie udziału nauczycieli w szkoleniach oferowanych przez różne wyspecjalizowane instytucje;
5) dobór podręczników i materiałów ćwiczeń dla danego zespołu;
6) opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych.
6. W szkole działa zespół wychowawczy, który przy współudziale z radą rodziców zajmuje się:
1) wyeliminowaniem napięć psychicznych powstających na skutek niepowodzeń szkolnych uczniów;
2) rozwiązywaniem trudności wychowawczych;
3) przeciwdziałanie różnorodnym formom niedostosowania społecznego uczniów.
7. Zespół wychowawczy spotyka się według zaistniałych potrzeb w celu omówienia istotnych spraw wychowawczych.
8. W skład zespołu wychowawczego wchodzą nauczyciele wychowawcy, pedagog oraz dyrektorzy szkoły.
9. W posiedzeniach zespołu wychowawczego mogą uczestniczyć inni pracownicy szkoły, rodzice oraz zaproszeni goście.
10. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

§ 26.

1. Wychowawcę oddziału wybiera dyrektor szkoły spośród nauczycieli, którzy ukończyli pracę z klasami programowo najwyższymi w grupie klas I-III i klas IV-VIII lub spośród nauczycieli niemających wychowawstwa.
2. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia oraz przygotowanie go do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i państwie;
2) inspirowanie i wspomaganie zadań zespołów uczniowskich, kształtowanie postaw dialogu i rozumienia innych;
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w powierzonym zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2 tegoż paragrafu:
1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, poznaje jego osobowość, zainteresowania, zdolności, stan zdrowotny i warunki życia w rodzinie;
2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy pracy społecznej;
3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnia z nimi i koordynuje wspólne działania edukacyjne i wychowawczo-opiekuńcze w stosunku do jednego, grupy lub ogółu uczniów klasy.
4. Utrzymuje stały kontakt z rodzicami, w celu:

1) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci oraz udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych;
2) zapoznania z osiągnięciami w nauce;
3) włączania ich do aktywnego uczestnictwa w sprawy życia klasy i szkoły.
5. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb psychologiczno-pedagogicznych i zdrowotnych (zgodnie z obowiązującymi przepisami).
6. Czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego i frekwencją uczniów.
7. Ustala opisową ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania w klasach I-III (zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania) w klasach IV-VIII według przepisów zawartych w rozporządzeniu MEN oraz zgodnie z kryteriami zawartymi w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.
8. Prowadzi określoną przepisami dokumentację szkolną.
9. Każdy wychowawca, a w szczególności rozpoczynający pracę w zawodzie ma prawo do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
1) dyrektora i wicedyrektora szkoły;
2) pedagoga szkolnego;
3) członków rady pedagogicznej.
9a. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.
10. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych 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;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli 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.
10a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
10b. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
11. Do zadań logopedy w szkole 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 oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowanie jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli 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.
12. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
13. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
14. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.
15. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.
16. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 26a
Szkolna służba zdrowia

1. Szkolna służba zdrowia odpowiada za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałających w realizacji swoich obowiązków z dyrektorem szkoły, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia.
2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:
1) Wykonuje testy przesiewowe (pomiary wzrostu i ciężaru ciała, bada wzrok, słuch, postawę ciała);
2) Pomaga uczniom, którzy mają problemy zdrowotne:
a) w radzeniu sobie z chorobą lub niepełnosprawnością,
b) w utrzymaniu kondycji fizycznej i samopoczucia,
c) udziela porad dotyczących stylu życia, samoobserwacji i samoopieki.
3) Wykonuje zabiegi i procedury lecznicze zlecone przez lekarza;
4) Udziela pomocy w nagłych wypadkach;
5) Współpracuje z dyrektorem szkoły i nauczycielami w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, żywienia, warunków higienicznych w szkole oraz edukacji zdrowotnej;
6) Prowadzi profilaktykę próchnicy;
3. Obecność pielęgniarki lub higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.

§ 26b
Profilaktyczna opieka zdrowotna

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

§ 26c

1. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
5. Obecność pielęgniarki lub higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.

6. Zadaniami pielęgniarki szkolnej są:
1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

§ 27.

1. Wychowawca powinien prowadzić klasę przez cały etap edukacyjny tj. w klasach I-III lub IV-VIII, jeśli nie zajdą okoliczności uzasadniające zmianę.
2. Dyrektor może zmienić wychowawcę w ciągu roku lub z końcem roku szkolnego na podstawie:
1) negatywnej pracy wychowawczej z powierzonym zespołem, a także z powodu nieprzestrzegania zadań nauczyciela i wychowawcy;
2) uzasadnionego wniosku samego wychowawcy;
3) z przyczyn kadrowych (np. zmiana miejsca pracy).

§ 28.

Rada rodziców oraz samorząd uczniowski mogą występować do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o zmianę nauczyciela, wychowawcy bądź o powołanie wskazanego nauczyciela na wychowawcę. Wniosek ten dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej do zaopiniowania, po uzyskaniu opinii pozytywnej ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

§ 29.

Obowiązki innych pracowników szkoły wynikają z ich zakresu czynności i kodeksu pracy.
1) do zadań innych pracowników szkoły należy niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;

2) pracownicy obsługi szkoły są upoważnieni przez dyrektora szkoły do zwracania się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora szkoły.

Rozdział 6
§ 29a.
Wychowankowie

1. Wychowankami oddziału przedszkolnego są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek ma prawo do:
1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek zawsze ma prawo do:
1) akceptacji takim jakim jest;
2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
8) zdrowego jedzenia.
4. Wychowanek ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi.

§ 30.

Uczniowie szkoły

1. W oparciu o obowiązujące przepisy do szkoły uczęszczają uczniowie w wieku od 7 lat, przyśpieszenie obowiązku szkolnego może nastąpić w 6 roku życia na wniosek rodziców.
2. W wyjątkowych wypadkach rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone za zgodą dyrektora szkoły na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, jednak nie dłużej niż na rok.
3. Nabór do szkoły odbywa się według zatwierdzonego regulaminu stworzonego na podstawie zarządzenia Organu prowadzącego.

§ 30a

1. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
2. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli dziecko:
1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo
2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. Do oddziału klasy pierwszej przyjmuje się:
1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia;
2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
4. 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.
5. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
6. (uchylono)
7. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do szkoły wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w szkole.

§ 30b.

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;

2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
1) na wniosek rodziców;
2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 30c.
(uchylono)

§ 31.

1. Prawa uczniów:
1) uczeń ma prawo do prawidłowo zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami higieny umysłowej;
2) uczeń ma prawo do opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony przed poniżającym traktowaniem;
3) uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym;
4) uczeń ma prawo rozwijać własne zainteresowania zdolności, talenty;
5) uczeń ma prawo do rytmicznej, jawnej, sprawiedliwej oceny określającej jego poziom osiągnięć edukacyjnych;
6) uczeń ma prawo do pomocy w przypadkach przejściowych trudności w nauce;
7) uczeń ma prawo do korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
8) uczeń ma prawo wpływać na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie uczniowskim lub organizacjach działających w szkole;
9) uczeń ma prawo uczestniczenia w konkursach, zawodach sportowych, a także reprezentować szkołę na zewnątrz;

10) uczeń ma prawo do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
11) uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
12) uczeń ma prawo do swobodnego wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
1) uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału;
2) skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły;
3) skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego;
4) skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie;
5) skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata;
6) wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia;
7) z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego;
8) wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy;
9) jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
10) za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę;
11) rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 32.

Obowiązki ucznia:
1) uczeń ma obowiązek właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
2) uczeń ma obowiązek systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w procesie nauczania i wychowania, wykonywać polecenia, współdziałać z zespołem klasowym;
3) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
4) uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć;
5) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie

do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
6) uczeń zobowiązany jest dostarczyć od rodzica pisemne usprawiedliwienie nieobecności w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły, o ile rodzic nie dokona usprawiedliwienia poprzez przesłanie informacji z konta rodzica w dzienniku elektronicznym. Oświadczenie musi być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia).
7) uczeń godnie reprezentuje szkołę, dba o jej dobre imię, zabiega o ład i porządek, nie niszczy sprzętów i pomocy szkolnych;
8) uczeń szanuje siebie, kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
9) uczeń przestrzega postanowień statutu szkoły i wewnętrznych regulaminów;
10) uczeń uczestniczy w uroczystościach szkolnych;
11) uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw;
12) uczeń dba o własne zdrowie i przestrzeganie zasad higieny;
13) uczeń reaguje na zło, krzywdę i zagrożenie zauważone w szkole i poza nią;
14) uczeń szanuje przekonania, poglądy i godność drugiego człowieka;
15) uczeń zobowiązany jest stosować się do przyjętych w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, zgodnie z § 32a statutu.

§ 32a

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Na teren szkoły można wnosić telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
3. Jeżeli uczeń przynosi do szkoły telefon, zobowiązany jest do wyłączenia go i pozostawienia w szafce w szatni przez cały czas pobytu w szkole.
4. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.

§ 33.

1. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu.
2. (uchylono).
3. Uczeń szanuje mienie szkolne i mienie kolegów. W przypadku zniszczenia mienia za wyrządzone szkody odpowiadają jego rodzice.
4. Uczniom zabrania się opuszczania szkoły podczas przerw.
5. Uczeń ma obowiązek uzupełnienia braków wynikających z nieobecności w szkole.
6. Każdego ucznia obowiązują następujące ustalenia dotyczące stroju szkolnego i wyglądu ucznia:

1) uczeń obowiązany jest ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
2) strój sportowy obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego ma być zgodny z wymogami nauczycieli;
3) strój galowy:
a) dla dziewcząt – biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie,
b) dla chłopców – biała koszula i ciemne spodnie
Strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych oraz uroczystościach, na których uczeń reprezentuje szkołę.
4) (uchylono).
7. (uchylono).
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
1) telefony komórkowe, sprzęt elektroniczny, biżuterię przynoszoną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenia ciała wynikające z noszenia biżuterii;
2) spory wynikłe między uczniami w wyniku handlu lub wymiany przedmiotami. Spory te rozstrzygają zainteresowani rodzice.

§ 34.

1. Ustala się nagrody dla ucznia:
1) pochwała udzielona przez wychowawcę wobec klasy za udział w pracy na rzecz klasy i szkoły;
2) pochwała udzielona przez dyrektora wobec całej społeczności szkolnej za reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych, konkursach pozaszkolnych;
3) nagroda książkowa lub rzeczowa;
4) list pochwalny dyrektora szkoły i wychowawcy klasy do rodziców ucznia;
5) dyplom;
6) wyróżnienie dyrektora wobec rodziców;
7) wpis na szkolną stronę internetową;
8) wpis do kroniki szkolnej za szczególne osiągnięcia edukacyjne, sportowe i artystyczne.
2. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 35.

Za całokształt osiągnięć w nauce oraz zachowanie w roku szkolnym, a także w roku zakończenia szkoły uczniowi mogą być przyznane:

1) świadectwo szkolne z wyróżnieniem dla uczniów klas IV – VII, a dla uczniów klas VIII świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, ze średnią roczną ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz co najmniej bardzo dobrą roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
2) nagrody książkowe dla uczniów klas IV – VIII ze średnią ocen, co najmniej 4,75 i bez oceny dostatecznej oraz oceną zachowania, co najmniej bardzo dobrą;
3) nagrody książkowe uczniowie klas I – III mogą otrzymywać za wzorowe zachowanie i postępy w nauce.

§ 36.

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązujących w szkole praw i regulaminów ustala się następujące kary:
1) udzielenie upomnienia ustnego uczniowi przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły;
2) udzielenie nagany przez dyrektora szkoły;
3) (uchylono)
4) (uchylono)
5) udzielenie upomnienia z adnotacją w dzienniku lekcyjnym;
6) powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
7) wezwanie rodziców.
2. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 37.

Za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być przesunięty do klasy równoległej na podstawie wniosku wychowawcy, po zaopiniowaniu rady pedagogicznej.

§ 37a.

W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą rady pedagogicznej i opinią samorządu uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
3) wchodzi w konflikt z prawem;
4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
6) dokonuje kradzieży;
7) demoralizuje innych uczniów;
8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 38.

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanych mu nagrodach lub zastosowanej wobec niego karze:
1) uczeń bądź jego rodzice mają prawo odwołać się na piśmie skierowanym do dyrektora szkoły od nałożonej kary w terminie 14 dni;
2) odwołanie powinno być umotywowane. Dyrektor szkoły ma obowiązek w ciągu 14 dni zbadać ponownie sprawę i podjąć ostatecznie decyzję. Wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszone lub uchylone.

§ 39.

Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy oddziału, samorządu uczniowskiego, rady rodziców.

§ 39a

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-miu dni.
2. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
3. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie ~~czasu~~ (6-miesięcy), może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
4. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

Rozdział 7
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów
§ 40.

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów dzielą się na:
1) szkolne ocenianie i klasyfikowania z zajęć edukacyjnych uczniów począwszy od klasy czwartej;
2) szkolne ocenianie zachowania uczniów począwszy od klasy czwartej;
3) szkolne ocenianie i klasyfikowania z zajęć edukacyjnych i zachowania uczniów klas I-III.

§ 41.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 42.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępów w tym zakresie;
2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
9) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.
2. (uchylono)

§ 43.

Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w szkole ustalając oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 44.

(uchylono)

§ 44a.

Informowanie rodziców na początku roku

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (wrzesień) informują uczniów oraz ich rodziców o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 44b.

Uzasadnianie oceny i wgląd do prac

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
1) bieżące;
2) klasyfikacyjne:
a) śródroczne i roczne,
b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówek) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
4) nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach.
5. (uchylono).
6. (uchylono).
7. Otrzymane przez ucznia oceny wpisywane są do e-dziennika;
8. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć, aby pokonać trudności.
9. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
10. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
11. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie, którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
12. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym lub uczeń otrzymuje pracę pisemną, na wniosek rodzica złożony drogą elektroniczną:

1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie;
4) dokumentacji nie wolno kserować, fotografować, wynosić ze szkoły bez zgody nauczyciela danego przedmiotu.
14. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia. Pracę udostępnioną na prośbę elektroniczną rodzic potwierdza swoim podpisem i datą umieszczoną obok oceny nauczyciela, a uczeń zobowiązany jest odnieść do szkoły podpisaną pracę pisemną na najbliższą lekcję danego przedmiotu.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
16. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu terminu z dyrektorem.

§ 45.

Stosuje się dwa rodzaje oceniania z zajęć edukacyjnych: ocenianie bieżące, ocenianie klasyfikacyjne (śródroczne i roczne).

§ 46.

Cele oceniania bieżącego:
1) pomoc uczniom rozpoznać i zrozumieć swoje mocne i słabe punkty oraz dać im wskazówki, nad czym powinni więcej popracować, (czyli planowanie rozwoju i porównywanie efektów);
2) przekazać rodzicom informację o postępach dziecka, a także wskazać, w jaki sposób dziecko powinno pracować by osiągnąć poprawę;
3) dać nauczycielowi informację zwrotną na temat efektywności jego nauczania doboru programu oraz pomoc w adoptowaniu planu nauczania do potrzeb uczniów;
4) dostarczyć rodzicom i nauczycielom informacji o rozwoju ucznia i jego aktywności w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych w trakcie roku szkolnego lub półrocza.

§ 47.

Zasady oceniania bieżącego:

1) na zajęciach edukacyjnych uczeń może otrzymać oceny bieżące wyrażone cyfrą od 1 do 6 za różnorodne formy prezentacji swej wiedzy i swoich umiejętności właściwych dla danych zajęć edukacyjnych;
2) ocenianie bieżące obejmuje następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
a) prace klasowe i sprawdziany obejmujące większą partię materiału mogą trwać 30-60 min. lub do 90 min. z języka polskiego;
b) kartkówki obejmują maksimum od 2 do 5 jednostek lekcyjnych z języka polskiego i matematyki, a od 1 do 3 jednostek lekcyjnych z innych zajęć edukacyjnych i trwają od 5 - do 20 min.;
c) odpowiedzi ustne;
d) inne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych to:
- aktywność na lekcji (częste zgłaszanie się i udzielanie prawidłowych odpowiedzi);
- (uchylono)
- praca w grupach (pod kątem dostosowania się ucznia do pracy w grupie, jego rola oraz wkład pracy);
- (uchylono)
- prace długoterminowe samodzielne lub grupowe (referaty, albumy prace projektowe, problemowe, badawcze, statystyczne itp.)

§ 48.

1. Wymagania na poszczególne stopnie:
1) stopień celujący (6) – uczeń ma opanowany pełny materiał podstawowy, biegle posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu i interpretowaniu problemów złożonych i oryginalnych, podejmuje działania z własnej inicjatywy, wynikające z indywidualnych zainteresowań;
2) stopień bardzo dobry (5) – uczeń opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania, sprawnie rozwiązuje i interpretuje trudne problemy teoretyczne i praktyczne, stosuje posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach, wykazuje aktywną postawę w czasie lekcji;
3) stopień dobry (4) – uczeń dysponuje wiedzą z programu nauczania, korzysta z niej samodzielnie, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, potrafi formułować problemy i wskazywać możliwe rozwiązania, jest aktywny w czasie lekcji;
4) stopień dostateczny (3) – uczeń opanował wiadomości i umiejętności, niezbędne do kontynuowania nauki o niewielkim stopniu złożoności, radzi sobie z opisem zjawisk i sytuacji spotykanych w życiu codziennym, w czasie lekcji wykazuje się aktywnością, chce i potrafi korzystać pod kierunkiem nauczyciela z podstawowych źródeł informacji;
5) stopień dopuszczający (2) – uczeń ma braki w wiadomościach, ale takie, które nie przekreślają możliwości zdobycia koniecznej wiedzy w dalszej nauce, wykonuje samodzielnie najprostsze, elementarne polecenia, korzysta ze wskazówek nauczyciela;
6) stopień niedostateczny (1) – uczeń nie opanował prostych treści programowych i nawet korzystając ze wskazówek nauczyciela, nie potrafi ich zastosować, ma obojętny stosunek do stawianych problemów i zadań.

2. W przypadku uczniów posiadających trudności w nauce lub dysfunkcje poparte opinia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych danego ucznia, na podstawie tego orzeczenia.

§ 49.

1. Skala i sposób formułowania ocen bieżących począwszy od klasy czwartej:
1) w ocenianiu bieżącym nauczyciele mogą stosować następujące stopnie w dziennikach:
a) 1 - niedostateczny
b) 2 - dopuszczający
c) 3 - dostateczny
d) 4 - dobry
e) 5 - bardzo dobry
f) 6 – celujący

1a. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1b) – 1f) są ocenami pozytywnymi, natomiast ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 1a) jest oceną negatywną.
2. Nauczyciel może stosować znaki (+) i (-) za aktywność, pracę w grupach, przygotowanie lub nieprzygotowanie do lekcji czy wykonanie lub niewykonanie przyjętego na siebie zadania.
3. Sprawdziany ocenia się punktowo, a następnie przelicza liczbę punktów na ocenę cyfrową według następujących kryteriów:

1) celujący	100%-99%
2) celujący -	98%-96%
3) bardzo dobry +	95%-94%
4) bardzo dobry	93%-91%;
5) bardzo dobry –	90%-86%;
6) dobry +	85%-82%;
7) dobry	81%-75%
8) dobry –	74%-71%;
9) dostateczny +	70%-65%;
10) dostateczny	64%-56%;
11) dostateczny –	55%-50%;
12) dopuszczający +	49%-45%;
13) dopuszczający	44%-35%;
14) dopuszczający –	34%-30%;
15) niedostateczny	29%-0%.

3a. Kartkówki ocenia się punktowo, a następnie przelicza liczbę punktów na ocenę cyfrową według następujących kryteriów:

1) bardzo dobry	100%-91%;
2) bardzo dobry –	90%-86%;

3) dobry + 85%-82%;
4) dobry 81%-75%
5) dobry – 74%-71%;
6) dostateczny + 70%-65%;
7) dostateczny 64%-56%;
8) dostateczny – 55%-50%;
9) dopuszczający + 49%-45%;
10) dopuszczający 44%-35%;
11) dopuszczający – 34%-30%;
12) niedostateczny 29%-0%.

4. Ocenom uzyskanym z nauczanych przedmiotów (oprócz wychowania fizycznego) przez ucznia z prac pisemnych i ustnych przypisuje się następującą wagę:

Prace pisemne i ustne będące przedmiotem oceny ucznia	Waga
– sprawdziany – prace klasowe	3
– odpowiedzi ustne – zapowiedziane kartkówki – prace długoterminowe samodzielne lub grupowe (referaty, albumy prace projektowe, problemowe, badawcze, statystyczne itp.)	2
– niezapowiedziane kartkówki (z trzech ostatnich tematów lekcyjnych) – praca w grupach – aktywność na lekcji	1

4a. Wagi ocen z wychowania fizycznego:

Zakres	waga	Uwagi
umiejętności: sprawność motoryczna, sprawdzian praktyczny Wiadomości	1	testy motoryczne, tory przeszkód, indeks sprawności motorycznej, sprawdzian umiejętności uczonych elementów, np. edukacja zdrowotna, przepisy, ciekawostki i nowinki z zakresu sportu
organizacja imprez	2	udział w organizowaniu imprez sportowych
udział w dodatkowych zajęciach sportowych	2	2 razy w roku
osiągnięcia sportowe	2	2 razy w roku
aktywność	2	2 razy w roku
zawody	3	2 razy w roku

5. Jeżeli nauczyciel zastosuje inne kryteria jest zobowiązany podać je uczniom przed sprawdzianem.

6. Ustalenia dotyczące prac klasowych i sprawdzianów:

1) prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe, jeśli uczeń był nieobecny to nauczyciel uzgadnia z uczniem dodatkowy termin (zakres ten sam, zadania inne);

2) uczeń może poprawiać każdą ocenę z danej pracy klasowej lub sprawdzianu tylko jeden raz w terminie uzgadnianym z nauczycielem;
3) prace klasowe i sprawdziany są zapowiadane na tydzień przed ich terminem i podany jest ich zakres;
4) nauczyciel jest zobowiązany do zapoznania ucznia z wynikami prac klasowych i sprawdzianów w terminie dwóch tygodni: nauczyciele języka polskiego do 3 tygodni;
5) nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnej pracy klasowej, jeżeli nie sprawdził poprzedniej i nie zapoznał uczniów z jej wynikami;
3) uczeń ma obowiązek zobaczenia pracy i poprawienia błędów;
4) prace klasowe i sprawdziany są do wglądu rodziców i są przechowywane do końca roku szkolnego;
5) ilość prac klasowych i sprawdzianów z matematyki, języka polskiego, języka angielskiego, określa się na minimum 2 w półroczu, z innych zajęć minimum 1 w półroczu.
7. Ustalenia dotyczące kartkówek:
1) kartkówki nie muszą być zapowiadane i podlegają poprawie na wyższą ocenę jeden raz;
2) uczeń nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych na kartkówce może ją pisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem (zakres materiału ten sam, pytania i zadania inne);
3) kartkówka może sprawdzać wiadomości ucznia z pięciu ostatnich lekcji.
8. Ustalenia dotyczące innych form:
1) oceny z odpowiedzi ustnych nie podlegają poprawie;
2) (uchylono);
3) (uchylono).
8a. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych:
1) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
b) praktyczno-technicznych prac domowych
– do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
2) w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
8b. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 8a pkt 1 lit. a, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
8c. W przypadku, o którym mowa w ust. 8a pkt 2, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację 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. Przy ustalaniu oceny bieżącej z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę nie tylko umiejętności, ale także wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
10. (Uchylono).

10a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10b. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10c. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
11. Uczeń może zgłosić 1 - 3 razy w półroczu nieprzygotowanie do lekcji przed jej rozpoczęciem (nie dotyczy prac klasowych, sprawdzianów, zapowiadanych kartkówek i terminów odpowiedzi).
12. Po dłuższej nieobecności (minimum 1 tydzień) uczeń nie będzie oceniany do trzech dni.
13. Nie ma możliwości poprawiania prac klasowych, sprawdzianów i zaliczania dodatkowych zadań na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
14. W przypadku uczniów wykazujących trudności w nauce szkoła na wniosek rodziców:
1) kieruje na badania do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej specjalistycznej celem uzyskania diagnozy, opinii wskazującej metody pracy, a także określenia zakresu wymagań edukacyjnych;
2) po uzyskaniu opinii poradni nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do poziomu ucznia oraz realizują zalecenia zawarte w opinii;
3) kieruje ucznia w oparciu o decyzję poradni i za zgodą rodzica do szkoły specjalnej.

§ 50.

(uchylono)

§ 51.

Przyjmuje się podział roku szkolnego na dwa okresy:
1) I okres rozpoczyna się od pierwszych zajęć dydaktyczno - wychowawczych we wrześniu i trwa do ostatniego piątku poprzedzającego ferie zimowe;
2) II okres rozpoczyna się od poniedziałku po zakończeniu ferii i trwa do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.

§ 52.

Cele oceniania klasyfikacyjnego:
1) przekazanie uczniowi, rodzicom obrazu postępów, aktywności i poziomu osiągnięć pod koniec pewnej części programu nauki, i wiadomości w stosunku do wymagań edukacyjnych;
2) dostarczenie informacji nauczycielom odpowiedzialnym na następny etap nauki;
3) porównywanie osiągnięć ze standardami;
4) branie przez rodziców i uczniów odpowiedzialności za proces uczenia się;

5) informacja dla nadzoru pedagogicznego.

§ 53.

Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przez nauczyciela za I okres. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

§ 54.

Klasyfikowanie roczne, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny z obowiązujących z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:
1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

§ 55.

Ocena roczna winna uwzględniać stopień i zakres zdobytych umiejętności, sprawności i wiedzy w ciągu roku szkolnego, a także zaangażowanie ucznia w realizację zadań dydaktycznych. Jest wynikiem pracy ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

§ 56.
(uchylono)

§ 56a

1. W przypadku organizacji kształcenia na odległość, z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
1) obserwację pracy ucznia;
2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
4) terminowe wykonywanie zadań;
5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
2) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
3) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
4) ocenianiu podlegają prace, zadania zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
5) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
6) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
7) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 57.

1. Ustalenia ocen klasyfikacyjnych rocznych i śródrocznych:
1) przyjmuje się, że minimalna ilość ocen bieżących stanowiąca postawę do wystawienia oceny za I półrocze szkolnego i rocznej z zajęć edukacyjnych wynosi:
a) dla języka polskiego – 4
b) dla matematyki – 4
c) dla języka angielskiego – 4
d) dla pozostałych – 3
2) (uchylono);
3) ocenę śródroczną na prośbę ucznia lub rodziców uzupełnia się oceną opisową informującą o aktualnym stanie rozwoju i postępów w nauce, przyroście wiedzy, jej rozumieniu i stosowaniu, indywidualnych potrzebach edukacyjnych, uzdolnieniach i włożonym wysiłku oraz o obszarach jego niewiedzy lub słabej sprawności, posługując się komentarzem słownym;
4) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono braki w osiągnięciach ucznia mogące uniemożliwić promocję do następnej klasy, nauczyciele szkoły są zobowiązani zindywidualizować pracę z uczniem i w miarę możliwości tworzyć mu szansę uzupełnienia braków.
2. Przy ocenianiu śródrocznym i rocznym ucznia brana jest pod uwagę średnia ważona wszystkich ocen uzyskanych przez ucznia.
3. Klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna z nauczanych przedmiotów w szkole wystawiana jest jako średnia ważona zgodnie z poniższą tabelą:

1	0 – 1,70
2	1,71 - 2, 60
3	2,61 – 3,60
4	3,61 – 4,60
5	4,61 – 5,50
6	5,51 i powyżej

§ 58.

W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
1) śródroczne – za I okres roku szkolnego na tydzień przed wyznaczonym terminem przez MEN przerwy zimowej.
2) roczna – na dziesięć dni przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych.
Powyższe terminy ustala się na posiedzeniu rady pedagogicznej.

§ 59.

1. Rodzice i uczeń uzyskują informację o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych rocznych na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej przy pomocy zapisów w dzienniku elektronicznym.
2. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły oraz wynikającą ze średniej ważonej wszystkich ocen bieżących, jakie uczeń uzyskał w całym roku szkolnym.

§ 60.

O zagrożeniu oceną niedostateczną nauczyciele informują ucznia i jego rodziców na miesiąc przed terminem klasyfikacyjnym posiedzenia rady pedagogicznej - informacja pisemna.

§ 61.

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny.
2. W ciągu trzech dni od daty przekazania przez nauczyciela informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z pisemnym wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana ze wskazaniem ocen, o które się ubiega.
3. W przypadku oceny z zajęć edukacyjnych, nauczyciel w terminie dwóch dni roboczych od otrzymania wniosku zobowiązany jest sprawdzić, czy uczeń spełnia warunki, aby uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana:
l) systematycznie poprawiał oceny bieżące;
2) korzystał z pomocy, którą ofiarował mu nauczyciel.
4. Jeżeli uczeń nie spełnia warunków określonych w ust. 4, nauczyciel:
1) pisemnie informuje ucznia i rodziców, że brak jest podstaw do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana;
2) dokumentację przechowuje do końca roku szkolnego.
5. Jeżeli uczeń spełnia warunki określone w ust. 4, nauczyciel w terminie dwóch dni roboczych:
1) przypomina uczniowi wymagania edukacyjne na ocenę, o którą się ubiega;

2) przygotowuje zestaw pisemnych zadań lub materiału do odpytania, a w przypadku, informatyki i wychowania fizycznego przede wszystkim zadań praktycznych, zgodnie z rocznymi wymaganiami edukacyjnymi na ocenę, o którą się ubiega uczeń;
3) informuje rodzica o terminie całorocznego testu/ sprawdzianu.
4) przeprowadza test/sprawdzian;
5) sprawdza i ocenia pracę pisemną, w tym praktyczną, ucznia;
6) ocenę z pracy ucznia wpisuje czerwonym kolorem w dzienniku lekcyjnym, w miejscu na ocenianie bieżące;
7) informuje pisemnie ucznia i rodziców o ustalonej ocenie pracy ucznia oraz o podjętej decyzji – ustaleniu wyższej lub utrzymaniu przewidywanej oceny, decyzja nauczyciela jest ostateczna;
8) dokumentację przechowuje do końca roku szkolnego;
9) informację o wniosku rodzica i wyniku przeprowadzonych działań podaje do wiadomości rady pedagogicznej na klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej;
10) procedura ustalania oceny wyższej niż przewidywana musi zakończyć się co najmniej jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
6. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
7. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 62.

Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

§ 63.

Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych i ustawy o systemie oświaty.

§ 64 -70
(uchylono)
§ 71.

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

2. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 72.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych i ustawy o systemie oświaty.

§ 73-83.
(uchylono)

§ 84.
Warunki i tryb odwołania od klasyfikacyjnych ocen rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Szczegółowe warunki określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych i ustawy o systemie oświaty.
3-10. (uchylono)

§ 84a.
Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
1) język polski;
2) matematykę;
3) język obcy nowożytny;
4) (uchylono).
4. Sposób przeprowadzenia egzaminu określają odrębne przepisy.
5. – 8. (uchylono)

§ 85.

(uchylono)

§ 86.

Po zakończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

§ 87.

Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

§ 88.

1. Zachowanie ucznia ocenia się w trzech kategoriach opisowych:
1) ocena pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
2) ocena funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym;
3) ocena przestrzegania przez ucznia norm, zasad, społecznych i obyczajowych oraz jego aktywności na forum klasy, szkoły i środowiska.
2. Na minimum 14 dni przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie z zachowania.

§ 89

1. Uczeń ma prawo do otrzymania wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania po spełnieniu warunków uzyskania oceny wyższej i dostosowaniu się do trybu otrzymania tej oceny.
2. Ustala się następujące warunki otrzymania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
1) uczeń nie może być nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności z żadnych zajęć edukacyjnych;
2) uczeń nie może popełnić czynu przestępczego;
3) uczeń nie może dopuścić się czynów, za które otrzymuje ocenę naganną zachowania bez względu na ocenę nauczycieli, ocenę uczniów oraz samoocenę;
4) uczeń nie naraża zdrowia i bezpieczeństwa własnego oraz innych osób.
3. Ustala się następujący tryb otrzymania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) uczeń lub rodzic w ciągu 3 dni od terminu poinformowania o przewidywanej rocznej ocenie zachowania zwraca się do wychowawcy z pisemną prośbą zawierającą uzasadnienie propozycji podwyższenia oceny zachowania;
2) wychowawca, po otrzymaniu prośby, sprawdza, czy uczeń spełnia wymagania formalne określone w ust. 2 i przeprowadza konsultacje z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz z uczniami tej klasy;
3) w czasie konsultacji z nauczycielami i uczniami można ustalić dodatkowe zadanie, pracę społeczną czy oczekiwane zachowanie, którego realizacja umożliwi podwyższenie oceny;
4) fakt przeprowadzenia konsultacji zostaje odnotowany w dzienniku elektronicznym;
5) po przeprowadzeniu konsultacji, oraz wywiązaniu się ucznia z dodatkowych zadań czy prac społecznych, wychowawca ponownie ustala ocenę zachowania ucznia i powiadamia o niej zainteresowanego;
6) najpóźniej na dwa dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o swojej decyzji, co do podwyższenia oceny lub pozostawienia oceny przewidywanej;
7) ocena wystawiona w powyższym trybie nie może być niższa od oceny zaproponowanej wcześniej przez wychowawcę.

§ 90

(uchylono)

§ 91

Przed wystawieniem oceny obowiązkiem wychowawcy jest:
1) skonsultowanie swej propozycji z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie;
2) skonsultowanie z samorządem uczniowskim tej klasy;
3) uwzględnienie sygnałów o zachowaniu ucznia wypływających od dyrekcji, innych nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, samorządu szkolnego popartych konkretnymi dowodami;
4) uwzględnienie nagan, pochwał, kar i nagród zebranych przez ucznia w okresie podlegającym ocenie;
5) przeprowadzenie rozmowy z każdym uczniem i wysłuchanie jego samooceny celem sprawdzenia czy zaistniały zdarzenia dobre lub złe, które nie mogły być uwzględnione wcześniej.

§ 92.

Ocenę zachowania wystawia się dwa razy w ciągu roku szkolnego, na zakończenie półrocza oraz roku szkolnego.

§ 93.

(uchylono)

§ 94.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie;
2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałości o honor i tradycje szkoły;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
1) wzorowe,
2) bardzo dobre,
3) dobre,
4) poprawne,
5) nieodpowiednie,
6) naganne.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
6. Wprowadzone uwagi od dziennika elektronicznego uważa się za skuteczną formę poinformowania rodziców o sytuacji ich dziecka.
7. W warunkach zdalnego nauczania semestralną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w oddziale, biorąc głównie pod uwagę aktywność ucznia w czasie zajęć.
8. – 12 (uchylono)

§ 94a

1. Podsumowanie zachowania uczniów odbywa się pod koniec semestru. Przy ocenie końcowej wychowawca bierze pod uwagę ocenę z dwóch semestrów. Ocena końcowa może być wyższa od semestralnej tylko o jeden stopień.

2. Przy ocenie wychowawca uwzględnia: uwagi, pochwały, informacje, opinie innych nauczycieli, opinię ucznia, opinię klasy przekazane w formie pisemnej lub ustnej.
3. (uchylono)
4. Opuszczenie szkoły bez uprzedniego zwolnienia od rodziców/opiekunów prawnych dostarczonego do wychowawcy klasy więcej niż jeden raz uniemożliwia uzyskanie oceny wyższej niż dobra.
5. (uchylono)
6. Uczeń stosujący używki niedozwolone dla dzieci poniżej 18 roku życia nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
7. Jednorazowy akt wandalizmu powoduje obniżenie oceny o jedną.
8. W przypadku pojedynczego, spontanicznego zachowania niezgodnego z regulaminami szkoły i wymogami życia społeczności szkolnej, jeśli wcześniejsze zachowanie było co najmniej na ocenę dobrą (w każdej wyszczególnionej w kryteriach kategorii), uczeń może zgłosić się w ciągu 1 tygodnia od zdarzenia do wychowawcy z prośbą o możliwość poprawienia oceny poprzez działanie na rzecz społeczności szkolnej lub lokalnej.
9.Uczeń, którego frekwencja wynosi poniżej 50%, otrzymuje ocenę nie wyższą niż poprawna.
10. Ostateczną decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca.
11. Szczegółowe kryteria oceniania:

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie:

a) systematyczne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne;
b) systematyczne przygotowywanie się do lekcji (zeszyty, pomoce, podręczniki, przybory szkolne),
c) wyrażanie swoją postawą właściwego szacunku do własnej pracy i obowiązków (nieściąganie, niewagarowanie, nieuciekanie z lekcji);
d) aktywne uczestniczenie w zajęciach szkolnych;
e) pogłębianie i rozwijanie zainteresowań oraz samodoskonalenie (uczestniczenie w kołach zainteresowań i zajęciach dodatkowych);
f) przystępowanie do sprawdzianów i popraw w wyznaczonym terminie;
g) brak spóźnień (1-3 spóźnienia -1p.; 3-6 spóźnień -2p. powyżej 6 spóźnień -4p.);
h) przestrzeganie statutu, regulaminów (np. korzystanie z telefonu).

10 pkt.	8 pkt.	6 pkt.	4 pkt.	2 pkt.
Brak uwag i spóźnień	1 uwaga	2 uwagi	3 uwagi	4 uwagi

2) Słownictwo. Szacunek. Kultura osobista

a) unikanie wulgaryzmów w języku potocznym;
b) stosowanie zwrotów grzecznościowych w kontaktach z innymi uczniami i osobami dorosłymi;
c) reagowanie na używanie wulgaryzmów przez uczniów;
d) kulturalne prowadzenie dyskusji;
e) okazywanie szacunku osobom dorosłym (pracownikom szkoły) oraz uczniom.

(Przykłady uwagi: mimo wielokrotnych uwag nauczyciela rozmawia, nie reaguje na uwagi; brak szacunku dla pracowników szkoły, wulgarne słownictwo, niekoleżeńskie zachowanie w stosunku do innych)

5 pkt.	4 pkt.	3 pkt.	2 pkt.	1 pkt
Brak uwag	1 uwaga	2-3 uwagi	4-5 uwag	Powyżej 5 uwag

3) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

a) kulturalne zachowanie podczas lekcji;

b) prawidłowe reagowanie na uwagi nauczyciela i wyciąganie wniosków z niewłaściwego postępowania;

c) kulturalne zachowanie podczas przerw, zajęć pozalekcyjnych w szkole i poza szkołą w stosunku do wszystkich osób, a w szczególności pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;

d) dbałość o mienie osób przebywających w szkole;

e) prezentowanie odpowiedniego stroju do sytuacji szkolnej, np. strój galowy podczas apelów, egzaminów;

f) zachowanie adekwatnej postawy w różnych sytuacjach i miejscach;

g) wykazywanie się szacunkiem do własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

(Ciągłe rozmowy oraz przeszkadzanie w sposób inny niż rozmowy: śmianie się, szturchanie kolegów, wydawanie nieartykułowanych dźwięków; popychanie kolegów/koleżanek, zabieranie cudzych rzeczy, nieadekwatne żarty, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa)

5 pkt.	4 pkt.	3 pkt.	2 pkt.	1 pkt
Brak uwag	1-2	3-4	5-8	Powyżej 8

4) Przemoc fizyczna i psychiczna wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły

a) konflikty, bójki;

b) niegrzeczne dyskusje z nauczycielem;

c) konflikty z rówieśnikami;

d) wszelkie znamiona „hejtu", szykanowanie, wyśmiewanie, obgadywanie czy pisanie nieprawdy w Internecie (np. na Messengerze, Facebooku, Instagramie i innych mediach społecznościowych, aplikacjach programu Office 365).

5 pkt.	4 pkt.	3 pkt.	2 pkt.	1 pkt
Brak uwag	1	2	3	Powyżej 3

5) Dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole

a) dbałość o porządek w sali, na korytarzu itp.;

b) zmienianie obuwia;

c) niepisanie po ławkach, ścianach itp.;

d) kulturalne zachowanie w stołówce.

5 pkt.	4 pkt.	3 pkt.	2 pkt.	1 pkt
Brak uwag	1	2	3	Powyżej 3

6) Aktywność i samorozwój

a) Praca na rzecz szkoły, klasy, innych: bezinteresowna pomoc koleżeńska, wolontariat i akcje charytatywne, samorząd klasowy: wypełnianie obowiązków trójki klasowej, czynny udział w spotkaniach trójek klasowych, reprezentowanie klasy, samorząd szkolny: aktywna praca na rzecz SU, pomoc w organizacji działań SU, podjęcie się i wywiązywanie się z konkretnych obowiązków, współpraca podczas organizacji imprez lokalnych, szkolnych lub klasowych, opieka nad pracownią, przygotowanie gazetek szkolnych, aktywność na godzinach wychowawczych, udział w konkursach i projektach szkolnych i pozaszkolnych.

b) Reprezentowanie szkoły i uczestnictwo, np.:
– w grupie teatralnej,
– w grupie muzycznej,
– w zespole sportowym,
– w kole bibliotecznym,
– w poczcie sztandarowym,
– na wyjazdach szkolnych i uroczystościach pozaszkolnych.
c) uzyskanie tytułu finalisty konkursu przedmiotowego lub miejsca na podium w zawodach sportowych,

10 pkt.	8 pkt.	6 pkt.	4 pkt.	2 pkt.
Systematycznie i odpowiedzialnie podejmuje działania, które sam inicjuje lub które proponuje mu nauczyciel. Min.2-3 aktywności w rożnych dziedzinach	Podejmuje działania, które sam inicjuje lub które proponuje mu nauczyciel	Podejmuje sam pojedyncze działania lub na prośbę nauczyciela	Bierny	Bierny i odmawia zaangażowania

7) Punktacja
a) wzorowe:
-brak punktów 2,
-przedział punktowy 40-37,
-co najmniej 8 punktów z obszaru „wywiązywaniu się z obowiązków ucznia”;
b) bardzo dobre:
- brak punktów 1 i 2,
- przedział punktowy 36-31,
- nie niżej niż 6 punktów z aktywności,
- co najmniej 6 punktów z obszaru „wywiązywanie się z obowiązków ucznia”;
c) dobre:
- co najwyżej raz punkt 1,
- co najwyżej dwa razy 2 punkty,
- przedział punktowy 30-24;
d) poprawne:
- co najwyżej cztery razy punkt 1,
- przedział punktowy 23-19;
e) nieodpowiednie:
- przedział punktowy 19-15,
- nie spełnia kryteriów na wyższą ocenę;
f) naganne:

- przedział punktowy 0-14 lub bez względu na liczbę punktów, jeśli wystąpią zachowania: używanie lub rozprowadzanie alkoholu i/lub narkotyków (innych nielegalnych używek),palenie papierosów i e- papierosów,akty wandalizmu dokonane celowo i wielokrotnie, kradzieże, stosowanie przemocy fizycznej, pobicia, znęcanie się nad innymi, dodatkowe kary wynikają ze Statutu Szkoły.

§ 95.

Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę z uwzględnieniem przyjętego w szkole trybu postępowania jest ostateczna (tzn. nie można jej zmienić decyzją „wyższej instancji").

§ 96.

Szkolne ocenianie i klasyfikowania uczniów klas I - III z zajęć edukacyjnych i zachowania

Na początku roku szkolnego nauczyciel informuje rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o wymaganiach dotyczących rozwoju emocjonalno-społecznego (zachowania).

§ 97.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
2. W przypadkach wskazanych przez poradnię uczeń powinien uczestniczyć w zajęciach terapii pedagogicznej, korekcyjno-kompensacyjnych, a także innych celem korygowania braków lub eliminowania przyczyn i przejawów zaburzeń.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistyczne, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 98.

W kształceniu zintegrowanym obowiązuje ocena opisowa za pierwszą część roku szkolnego i roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania.
1) klasyfikacja uczniów klas I-III za pierwszą część roku szkolnego oraz roczna odbywa się na podstawie osiągnięć edukacyjnych, których analizę i odnotowanie przeprowadza się dla każdego ucznia w dzienniku zajęć zintegrowanych dla każdej z klas;
2) osiągnięcia, postępy w religii mierzy się według następującej skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

§ 99.

Klasyfikowanie roczne w klasach I-III będzie podsumowaniem i ocenianiem osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym zawartym w formie oceny opisowej. Z oceną opisową rodzice i uczniowie zostaną zapoznani na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego. Sposób udokumentowania powyższej oceny będzie zgodny z przepisami MEN.

§ 100.

W klasach I – III przyjmuje się następujący literowy system ocen bieżących:
1) A – wspaniale – uczeń posiada pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej rozwija zainteresowania i uzdolnienia, wyróżnia się pracą, samodzielnie wykonuje wszystkie zadania, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, powierzone zadania rozwiązuje bezbłędnie, otrzymuje zadania bardziej złożone, aktywnie uczestniczy w zajęciach przygotowując zadania i materiały, bierze udział i osiąga sukcesy w imprezach artystycznych, podejmuje działania literackie, kulturalne, artystyczne i sportowe;
2) B – bardzo dobrze – uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem, powierzone zadania wykonuje poprawnie i zawsze doprowadza do końca, otrzymuje zadania bardziej złożone, z którymi radzi sobie samodzielnie lub przy niewielkiej pomocy nauczyciela, potrafi w praktyce zastosować zdobyte wiadomości i umiejętności, przedstawia i potrafi uzasadnić swoją opinię i zdanie;
3) C – dobrze – uczeń opanował w stopniu wystarczającym wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową w stopniu wystarczającym, wykonuje zadania przy nieznacznej pomocy nauczyciela, podjęte zadania wykonuje poprawnie i stara się, w miarę swoich możliwości doprowadzić do końca;
4) D – utrwal – uczeń opanował w stopniu wystarczającym wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania, powierzone zadanie wykonuje przy stałej pozytywnej

motywacji i kontroli nauczyciela, zadania często wykonuje niepoprawnie i czasami nie doprowadza do końca, nie zawsze rozumie i stosuje się do wskazówek i poleceń nauczyciela, zdobyte umiejętności i wiedzę nie zawsze potrafi zastosować w praktyce, wymaga dostosowania trudności zadań do indywidualnego poziomu umiejętności oraz dodatkowych wskazówek przy realizowaniu zadań programowych;

5) E – popracuj, popraw się – uczeń najczęściej nie potrafi samodzielnie wykonać powierzonych mu zadań, powierzone zadanie wykonuje niechętnie, a zadania podjęte często nie doprowadza do końca, pracuje niesystematycznie, bardzo często nie jest przygotowany do zajęć, nie opanował w stopniu wystarczającym wiadomości i umiejętności przewidzianych programem, nie przejawia chęci do prawidłowego wykonywania poleceń, wielu poleceń nie potrafi wykonać samodzielnie, w czasie zajęć jest bierny, nie inicjuje i nie jest pomysłodawcą, prac indywidualnych i grupowych;

6) F – uczeń nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie odrabia prac domowych, nie wykazuje zainteresowania działaniami podejmowanymi podczas zajęć edukacyjnych i wychowawczych, wykazuje lekceważący stosunek do nauki, mimo możliwości intelektualnych nie przyswaja wiedzy.

§ 101.

Ocenianie bieżące uczniów w klasie III w drugim okresie jest mierzone w skali punktowej: 1 – 6 w następujący sposób:

1) 6 pkt.– odpowiada osiągnięciom ucznia zawartym w opisie literowym A;
2) 5 pkt.- odpowiada osiągnięciom ucznia zawartym w opisie literowym B;
3) 4 pkt.– odpowiada osiągnięciom ucznia zawartym w opisie literowym C;
4) 3 pkt.– odpowiada osiągnięciom ucznia zawartym w opisie literowym D;
5) 2 pkt.– odpowiada osiągnięciom ucznia zawartym w opisie literowym E;
6) 1 pkt. – odpowiada osiągnięciom ucznia zawartym w opisie literowym F.

§ 102.

Ucznia klasy I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie w wyjątkowych uzasadnionych przypadkach:

1) opinią wydaną przez lekarza;
2) opinią wydaną przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną, opinią nauczyciela uczącego w danej klasie;
3) nieklasyfikowaniem spowodowanym długotrwałą chorobą oraz w porozumieniu z rodzicami.

Termin składania opinii, zaświadczeń upływa na 2 tygodnie przed klasyfikacją roczną.

§ 103.

1. Ocena zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej jest oceną opisową dokonywaną na podstawie obserwacji zachowania ucznia.

2. Elementy obserwacji zachowań uczniów klas I-III szkoły podstawowej:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 104.

Opisowa ocena zachowania winna uwzględniać: stosunek do obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem wysiłku i zaangażowania ucznia w czasie zajęć, współdziałanie w grupie, kulturę osobistą:
1) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych to:
a) punktualne i systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne,
b) usprawiedliwianie swojej nieobecności i spóźnień,
c) systematyczne odrabianie prac domowych pisemnych i ustnych,
d) chętne wykonywanie dodatkowych prac,
e) branie czynnego udziału w zajęciach szkolnych,
f) dbanie o estetykę zeszytów, książek i wykonywanych prac,
g) samodzielne wykonywanie powierzonych zadań,
h) przestrzeganie regulaminu klasy i szkoły;
2) współdziałanie w grupie to:
a) nawiązywanie kontaktów z rówieśnikami,
b) zgodne współdziałanie w grupie rówieśniczej,
c) umiejętność współpracy w parze,
d) wykazywanie cech przywódczych,
e) udzielanie pomocy słabszym,
f) przeciwdziałanie przemocy i agresji,
g) wywiązywanie się z powierzonych zadań i ról;
3) kultura osobista to:
a) okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom,
b) okazywanie szacunku wobec kolegów,
c) dbanie o kulturę słowa,
d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
e) przestrzeganie zasad higieny osobistej,
f) utrzymywanie ładu i porządku w miejscu pracy,
g) przyznawanie się do błędów.

§ 104a

Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna możne postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał 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.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. – 16. (uchylono)
17. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
18. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 17, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
19. 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.

Rozdział 7a
Kształcenie na odległość
§ 104b.

1. Zajęcia z wykorzystywaniem metod i technik kształcenia na odległość są w naszej szkole organizowane z uwzględnieniem :
1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
2) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
3) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
4) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
5) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach klasowych, grupach międzyoddziałowych lub grupie wychowawczej.
3. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut, naprzemiennie (pkt 1c). W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§ 104c.

1. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni, dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
2. Konsultacje, o których mowa w ust.1 mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.

§ 104d.

1. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
1) zakres treści nauczania wynikających z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
2) tygodniowy zakres treści nauczania realizowanych w formach pozaszkolnych;

3) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w ust.1

§ 104e.

1. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności (zagrożenia związanego z sytuacją zagrożenia epidemiologicznego, nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów - innego niż zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych, a także temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami - dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.
2. Zajęcia lekcyjne w wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość muszą zostać zorganizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć stacjonarnych.

§ 104f.

W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno- pedagogicznej, nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz bezpłatnej nauki języka polskiego dla uczniów niebędących obywatelami polskimi, którzy podlegają obowiązkowi szkolnemu w polskim systemie edukacji (przez 24m-ce) oraz zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów niebędących obywatelami polskim w celu zniwelowania różnic programowych (przez 12m-cy).

§ 104g.

1.W przypadku ucznia, który ze względu na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
1) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość- jeżeli jest możliwe zapewnienie
2) z bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2.W przypadku ucznia, który ze względu na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz

na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
3.W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor w porozumieniem z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia zajęcia na terenie innej placówki, którą wskaże organ prowadzący.

§ 104h.

W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo i zdrowie uczniów.

§ 104i.

W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

Rozdział 8
Ceremoniał szkolny
§ 105.

4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim ustala treść ceremoniału szkolnego oraz jego stosowanie.
5. Szkoła posiada imię, sztandar może także posiadać swoje godło.
6. Uroczystości szkolne odbywają się według rocznego kalendarza zatwierdzonego przez radę pedagogiczną i radę szkoły.
7. Uroczystościom szkolnym przewodniczy dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.

Rozdział 9
§ 106.
(uchylono)

Rozdział 10
Przepisy końcowe
§ 107.

Szkoła używa pieczęci metalowych, urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 108.

Szkoła sporządza i przechowuje dokumenty zgodnie z obowiązującymi przepisami.