

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STARYM KRASZEWIE

Tekst jednolity

Stan prawny na dzień 31 sierpnia 2026 r.

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	3
Rozdział 3 Formy realizacji zadań szkoły	7
Rozdział 4 Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły	7
Rozdział 5 Organy szkoły i ich kompetencje	8
Rozdział 6 Dyrektor szkoły.....	8
Rozdział 7 Rada pedagogiczna	9
Rozdział 8 Samorząd uczniowski	10
Rozdział 9 Rada rodziców	10
Rozdział 10 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	11
Rozdział 11 Ogólne zasady funkcjonowania szkoły	12
Rozdział 12 Organizacja świetlicy szkolnej	14
Rozdział 13 Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	15
Rozdział 14 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	17
Rozdział 15 Organizacja biblioteki szkolnej	18
Rozdział 16 Organizacja pracowni komputerowej	20
Rozdział 17 Działalność innowacyjna szkoły	20
Rozdział 18 Współpraca szkoły z rodzicami.....	20
Rozdział 19 Nauka zdalna.....	22
Rozdział 20 Organizacja stołówki szkolnej	24
Rozdział 21 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów	24
Rozdział 22 Nauczanie indywidualne i indywidualny tok nauki	26

Rozdział 23 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	28
Informacje ogólne	28
Rozdział 24 Zakres zadań nauczycieli	28
Rozdział 25 Wychowawca oddziału.....	29
Rozdział 26 Zakres zadań specjalistów	30
Rozdział 27 Pracownicy niepedagogiczni	32
Rozdział 28 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów. Ogólne zasady oceniania.....	33
Rozdział 29 Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w klasach I-III.....	34
Rozdział 30 Kryteria poziomowego systemu oceniania uczniów klas I-III.....	35
Rozdział 31 Kryteria oceny zachowania	36
Rozdział 32 Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w klasach IV-VIII	36
Rozdział 33 Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane ocen rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych	41
Rozdział 34 Jawność ocen, ich uzasadnianie, udostępnianie prac i dokumentacji	42
Rozdział 35 Dostosowanie wymagań	43
Rozdział 36 Zwolnienie z zajęć	43
Rozdział 37 Klasyfikacja	43
Rozdział 38 Promocja	45
Rozdział 39 Ocena zachowania	46
Rozdział 40 Kryteria oceniania zachowania	47
Rozdział 41 Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	50
Rozdział 42 Egzamin klasyfikacyjny	51
Rozdział 43 Zastrzeżenia do oceny	51
Rozdział 44 Egzamin poprawkowy	52
Rozdział 45 Egzamin ósmoklasisty	52
Rozdział 46 Prawa i obowiązki ucznia	53
Rozdział 47 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	55
Rozdział 48 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	55
Rozdział 49 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	56
Rozdział 50 Cele i zadania przedszkola.....	58
Rozdział 51 Organizacja przedszkola	61
Rozdział 52 Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego i ich rodzice	63
Rozdział 53 Postanowienia końcowe	65

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.1. Szkoła Podstawowa w Starym Kraszewie, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży.

2. W Szkole Podstawowej w Starym Kraszewie organizuje się oddziały przedszkolne, w których realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Siedzibą szkoły jest Stary Kraszew. Szkoła funkcjonuje w budynku przy ulicy Szkolnej 5.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Klembów, ul. Gen. Fr. Żymirskiego 38, 05-205 Klembów.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

§ 2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Starym Kraszewie;
- 2) dyrektora szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Starym Kraszewie;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Klembów;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 10) przedszkolu – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne działające w Szkole Podstawowej w Starym Kraszewie;
- 11) dzieciach – należy przez to rozumieć również wychowanków oddziału przedszkolnego, o którym mowa w pkt 10.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 3.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły przy współpracy z rodzicami poprzez:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowań;
 - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
- 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,

- b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w zajęciach religii oraz w obrzędach religijnych,
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
- 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
- a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną,
 - e) integrowanie uczniów z niepełnosprawnościami w środowisku rówieśniczym;
- 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
- a) tworzenie kół zainteresowań,
 - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub tok nauki,
 - c) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów przedmiotowych;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - d) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - e) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
 - f) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
 - g) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
 - h) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;
- 5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
- a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - e) dla zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć poza terenem szkoły, zobowiązuje się nauczyciela organizującego wyjście grupowe, które nie jest wycieczką, do rejestracji takiego wyjścia zgodnie ze wzorem, który znajduje się w sekretariacie szkoły. Wpis w rejestrze wyjścia grupowego wymaga akceptacji dyrektora szkoły.
- 6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków

- nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
- b) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
 - c) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - e) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
 - f) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - g) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
 - h) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - i) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
 - j) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
 - k) przestrzeganie praw ucznia,
 - l) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
 - m) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - n) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
 - o) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat,
 - p) prowadzenie zajęć z pierwszej pomocy dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
 - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
 - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - c) tworzenie sytuacji wyzwających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

- c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
- 11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) kształtowanie postawy szacunku, empatii, tolerancji i odpowiedzialności za drugiego człowieka,
 - c) rozwijanie gotowości do bezinteresownego niesienia pomocy osobom potrzebującym wsparcia,
 - d) uwrażliwianie uczniów na potrzeby, cierpienie, samotność i trudną sytuację życiową innych osób,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich oraz poczucia odpowiedzialności za wspólnotę szkolną i lokalną,
 - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów z niepełnosprawnościami, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
 - h) podejmowanie działań na rzecz społeczności lokalnej i środowiska we współpracy z organizacjami pozarządowymi, instytucjami publicznymi, organizacjami charytatywnymi oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz osób potrzebujących i dobra wspólnego;
- 12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) prowadzenie strony internetowej szkoły,
 - b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - c) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - d) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - e) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”,
 - f) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci,
 - g) prowadzenie zajęć edukacji zdrowotnej;
- 13) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
5. Cele, o których mowa w ust. 3 osiągnąć są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

6. W szkole wprowadzone zostały Standardy Ochrony Małoletnich. Przyjęte procedury określają szczególne środki ochrony małoletnich, których stosowanie służyć ma zapewnieniu ochrony dobra i słusznym interesów dzieci w związku z funkcjonowaniem szkoły i jej personelu.
7. Zasady opisane w Standardach obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na formę prawną wiążącą te osoby ze szkołą.

Rozdział 3 Formy realizacji zadań szkoły

§ 4.1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 4 Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

§ 5.1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony jest przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
 5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
 6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określa porozumienie zawarte między radą rodziców i radą pedagogiczną ustalone na podstawie odrębnych przepisów.
- § 6.1. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, korzystają z nauki i opieki w szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła podejmuje działania wspierające integrację uczniów przybywających z zagranicy ze

środowiskiem szkolnym oraz ich adaptację do warunków kształcenia, z uwzględnieniem ich potrzeb edukacyjnych i rozwojowych.

3. Szkoła organizuje dodatkową naukę języka polskiego oraz, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach, dodatkowe zajęcia wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania dla uczniów przybywających z zagranicy.

4. Nauka języka i kultury kraju pochodzenia może być organizowana w szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Szkoła organizuje inne formy wsparcia uczniów przybywających z zagranicy, w tym oddział przygotowawczy, jeżeli obowiązek lub możliwość ich organizacji wynika z odrębnych przepisów.

Rozdział 5 Organy szkoły i ich kompetencje

§ 7. Organami szkoły są:

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

Rozdział 6 Dyrektor szkoły

§ 8.1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, z zastrzeżeniem przepisów odrębnych;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) realizowanie uchwał rady szkoły oraz rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 9) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w zakresie określonym w odrębnych przepisach;
- 11) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 12) wykonywanie innych zadań określonych w przepisach prawa.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

4. W ramach wykonywania funkcji kierownika zakładu pracy dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników

- szkoły;
- 2) decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
6. Dyrektor szkoły przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz zawiadamia jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z przepisami prawa i regulaminem rady pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia w sprawach związanych z organizacją pracy szkoły oraz realizacją jej zadań, w zakresie wynikającym z przepisów prawa.
10. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku gdy w szkole nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.
11. W przypadku gdy rada pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, rozstrzygnięcie w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
12. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 11, w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

Rozdział 7 Rada pedagogiczna

§ 9.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w szczególności przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących i opiniodawczych rady pedagogicznej należą sprawy określone w przepisach prawa oświatowego.
5. Rada pedagogiczna w szczególności:
 - 1) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 2) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;
 - 3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego, na zasadach określonych w przepisach prawa.
6. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu swojej działalności, który określa w szczególności zasady organizacji i przeprowadzania jej zebrań, podejmowania uchwał oraz dokumentowania jej działalności.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane w sposób i na zasadach określonych w przepisach prawa oraz regulaminie rady pedagogicznej.
8. W sprawach dotyczących osób pełniących funkcje kierownicze w szkole oraz w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska rada pedagogiczna podejmuje uchwały w głosowaniu tajnym, zgodnie z przepisami prawa.

9. Członkowie rady pedagogicznej są obowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej.

Rozdział 8 Samorząd uczniowski

- § 10.1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
 3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
 4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
 5. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły lub placówki, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących praw uczniów.
 6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
 8. W szkole może działać Szkolne Koło Wolontariatu, którego działalność koordynuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
 9. Udział ucznia w działaniach wolontariackich jest dobrowolny i odbywa się z uwzględnieniem wieku, możliwości psychofizycznych ucznia oraz zasad bezpieczeństwa.
 10. Szczegółowe zasady organizacji i realizacji działań Szkolnego Koła Wolontariatu określa regulamin Koła.

Rozdział 9 Rada rodziców

- § 11.1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
 3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.
 4. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
 5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
 7. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 10 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 12.1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań szkoły, tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi uczniów oraz doskonalenia jakości pracy szkoły.

2. Organy szkoły współdziałają w szczególności poprzez:

- 1) wymianę informacji w sprawach wymagających współdziałania organów szkoły, w zakresie wynikającym z przepisów prawa i kompetencji poszczególnych organów;
 - 2) przedstawianie opinii i wniosków w sprawach związanych z realizacją zadań szkoły;
 - 3) podejmowanie wspólnych działań w zakresie wynikającym z ich kompetencji.
3. Organy szkoły mogą zapraszać przedstawicieli innych organów na swoje zebrania w celu wymiany informacji, opinii i stanowisk dotyczących spraw szkoły.
4. Współdziałanie organów szkoły odbywa się z poszanowaniem ich kompetencji określonych w przepisach prawa oraz niniejszym statucie.
5. Rodzice mogą przedstawiać swoje wnioski, opinie i postulaty dotyczące funkcjonowania szkoły dyrektorowi szkoły oraz innym organom szkoły, zgodnie z zakresem ich kompetencji, w formie ustnej lub pisemnej, w tym za pośrednictwem rady rodziców.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.

§ 13.1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskimi, radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. Spory między organami szkoły rozwiązywane są w pierwszej kolejności w drodze rozmów, negocjacji i wzajemnych uzgodnień, z poszanowaniem kompetencji poszczególnych organów.
3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, strony mogą wystąpić o powołanie zespołu mediacyjnego w celu podjęcia próby polubownego rozwiązania sporu.
4. Zespół mediacyjny powołuje dyrektor szkoły, z zastrzeżeniem, że w jego skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły będących stronami sporu. Dyrektor wyznacza osobę uczestniczącą w pracach zespołu w jego imieniu.
5. Zadaniem zespołu mediacyjnego jest umożliwienie stronom przedstawienia stanowisk, wyjaśnienie przedmiotu sporu oraz podjęcie próby wypracowania wspólnego rozwiązania.
6. Z prac zespołu sporządza się pisemną informację zawierającą ustalenia stron, jeżeli strony uzgodnią sposób rozwiązania sporu.
7. Ustalenia zespołu mediacyjnego mają charakter rekomendacji, chyba że strony sporu dobrowolnie uzgodnią inne rozwiązanie.
8. Postępowanie mediacyjne nie może prowadzić do ograniczenia kompetencji któregośkolwiek z organów szkoły określonych w przepisach prawa
9. Jeżeli nie uda się osiągnąć porozumienia, spór rozstrzygany jest z uwzględnieniem kompetencji poszczególnych organów oraz przepisów prawa, a w przypadku spraw należących do właściwości organu zewnętrznego – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 11 Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

- § 14. 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala dyrektor szkoły w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Szczegółową organizację roku szkolnego, w tym terminy klasyfikacji, zebrań z rodzicami oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określa dyrektor szkoły w ramach obowiązujących przepisów prawa i podaje do wiadomości społeczności szkolnej.
4. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział ogólnodostępny złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych ramowym planem nauczania.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27. Liczbę uczniów w oddziale I - III i sposób jego podziału określają przepisy w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
6. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
7. W szkole działają oddziały przedszkolne.
- § 15.1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym arkusz organizacyjny szkoły, z uwzględnieniem oddziałów przedszkolnych działających w szkole, uwzględniający ramowe plany nauczania. Procedury, terminy i zakres informacji dotyczących arkusza organizacyjnego określają odrębne przepisy w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
2. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną i radę rodziców, podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku. Szkoła w tym czasie zapewnia zajęcia opiekuńcze.
5. W szkole dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.
6. Wybrane zajęcia edukacyjne mogą być realizowane w dwóch oddziałach zróżnicowanych wiekowo i programowo.
7. W przypadku organizacji nauczania w klasach łączonych, na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych przeznaczona jest w szkolnym planie nauczania taka liczba godzin, aby była zapewniona realizacja przyjętych programów nauczania.
8. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o tworzeniu klas łączonych i rozstrzyga o sposobie ich łączenia. Swoją koncepcję przedstawia w arkuszu organizacji pracy szkoły, który zatwierdza organ prowadzący.
9. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych.
10. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
11. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 25 osobowych.
12. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 9 - 11 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
13. Zajęcia edukacyjne i dodatkowe prowadzone są w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, międzyklasowych, poza systemem klasowo-lekcyjnym edukacyjne i dodatkowe.

§ 16.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym – klasy I-III;
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym – klasy IV-VIII.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

5. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy i nauki, niezależnie od formy jej funkcjonowania.

6. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godz. 8.00.

7. Długość przerwy ustalana jest przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz zorganizowana jest w taki sposób, aby możliwe było spożycie posiłków na terenie szkoły przez uczniów. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut, przerwa obiadowa 15 minutowa jest po czwartej i po piątej godzinie lekcyjnej.

§ 17.1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 18.1. W szkole stwarza się warunki do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

3. Działania obejmują w szczególności:

- 1) możliwość realizacji projektów innowacyjnych we współpracy z organizacjami pozarządowymi (np. fundacjami edukacyjnymi, instytucjami kultury, sportu);
- 2) prowadzenie zajęć przez ekspertów;
- 3) udział uczniów w programach rozwojowych;
- 4) podniesienie jakości pracy szkoły.

§ 19.1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 20.1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.

3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.

4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły do 15 września każdego roku.

6. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach

- zajęć innych.
7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.
 8. W szkole prowadzony jest e-dziennik (dziennik elektroniczny) zgodnie z odrębnym regulaminem.
 9. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia szkoły prowadzony jest szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
 10. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.
 11. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w § 20 ust. 9 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
 12. Nagrania obrazu zawierające wizerunek, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
 13. Po upływie okresu, o którym mowa w § 20 ust. 12, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające wizerunek uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

Rozdział 12 Organizacja świetlicy szkolnej

§ 21.1. Dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole - organizowana jest opieka w świetlicy szkolnej.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
 3. Zajęcia świetlicowe odbywają się w grupach liczących maksymalnie 25 uczniów. Liczebność może zostać zwiększona na podstawie przepisów ogólnych.
 4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
 5. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy zgodnie z obowiązującym regulaminem. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.
 6. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
 7. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
 - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;

- 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
 - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
 - 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
9. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
10. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno– sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

Rozdział 13 Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 22.1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku

fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 23.1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału oraz rodziców.

2. Uczniowie pozostają pod opieką szkoły od 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych zajęć edukacyjnych do ich zakończenia, z zastrzeżeniem ust. 7 dotyczącego samodzielnego opuszczania szkoły oraz zasad korzystania ze świetlicy i zajęć dodatkowych.

3. Szkoła organizuje i sprawuje opiekę nad uczniami w czasie i w zakresie wynikającym z organizacji zajęć oraz innych form działalności szkoły. Uczeń przebywający na terenie szkoły jest zobowiązany do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i podporządkowania się poleceniom nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
- 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
- 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej- za uczniów przebywających pod jego opieką.

5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.

6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność dyrektor szkoły może:

- 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że z chwilą skutecznego zwolnienia ucznia z zajęć, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym statucie, rodzice przejmują obowiązek zapewnienia uczniowi dalszej opieki, z zastrzeżeniem obowiązków szkoły wynikających z przepisów prawa.
- 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) uczeń, u którego w czasie pobytu w szkole wystąpiły objawy chorobowe lub złe samopoczucie wymagające odebrania ze szkoły, może opuścić teren szkoły wyłącznie pod opieką rodzica lub innej pełnoletniej osoby upoważnionej przez rodzica. Niedopuszczalne jest samodzielne opuszczenie szkoły przez ucznia wymagającego odebrania z powodu złego samopoczucia lub objawów chorobowych.

7. Uczeń, który po zakończeniu zajęć posiada zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu, opuszcza teren szkoły niezwłocznie po zakończeniu zajęć, chyba że korzysta z opieki świetlicowej albo uczestniczy w innych zajęciach organizowanych przez szkołę. Z chwilą opuszczenia terenu szkoły ustaje bezpośrednia opieka szkoły nad uczniem.

8. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.

9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

10. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.

11. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

12. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego,

powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.

13. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowania w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

14. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.

15. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.

16. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

17. Uczniowie pozostawiający rowery/hulajnogi przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.

18. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.

19. Zabrania się uczniom wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.

Rozdział 14 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§24. 1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe, którego celem jest wspieranie dzieci i uczniów w rozpoznawaniu własnych zainteresowań, uzdolnień, predyspozycji i innych zasobów, poznawaniu świata zawodów i rynku pracy, planowaniu własnego rozwoju oraz podejmowaniu świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane w sposób dostosowany do wieku, potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w szczególności w formie:

- 1) preorientacji zawodowej w oddziale przedszkolnym;
- 2) orientacji zawodowej w klasach I–VI;
- 3) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII;
- 4) działań realizowanych w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęć z wychowawcą;
- 7) wizyt zawodoznawczych oraz innych działań umożliwiających dzieciom i uczniom poznanie środowiska pracy i specyfiki zawodów.

3. Doradztwo zawodowe realizują nauczyciele prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne, nauczyciele wychowawcy, doradca zawodowy oraz, w ramach swoich zadań, psycholog, pedagog i inni nauczyciele, zgodnie z przepisami dotyczącymi doradztwa zawodowego.

4. W realizację doradztwa zawodowego szkoła włącza rodziców, w szczególności poprzez organizowanie, w miarę potrzeb i możliwości, spotkań, warsztatów oraz wydarzeń wspierających uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej.

5. Szkoła współpracuje przy realizacji doradztwa zawodowego, w szczególności, z:

- 1) lokalnymi lub regionalnymi pracodawcami, organizacjami pracodawców, izbami gospodarczymi lub przedstawicielami branż;
- 2) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe;
- 3) branżowymi centrami umiejętności;
- 4) centrami kształcenia zawodowego i placówkami kształcenia ustawicznego;
- 5) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 6) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 7) publicznymi służbami zatrudnienia;
- 8) Ochotniczymi Hufcami Pracy;
- 9) agencjami zatrudnienia;

- 10) innymi podmiotami wspierającymi realizację doradztwa zawodowego.
6. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 5, szkoła może organizować w szczególności wizyty zawodoznawcze, spotkania z przedstawicielami zawodów, pracodawcami i instytucjami oraz inne działania umożliwiające dzieciom i uczniom poznawanie środowiska pracy.
7. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego, potrzeby uczniów i rodziców oraz lokalne i regionalne działania związane z doradztwem zawodowym.
8. Program realizacji doradztwa zawodowego opracowuje doradca zawodowy albo nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami oraz podmiotami, o których mowa w ust. 5.
9. Program realizacji doradztwa zawodowego określa w szczególności:
- 1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych właściwych dla danego etapu edukacyjnego;
 - 2) oddziały, których dotyczą poszczególne działania;
 - 3) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem aktywnego udziału rodziców;
 - 4) terminy realizacji działań;
 - 5) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 6) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
10. Przy opracowywaniu i realizacji programu doradztwa zawodowego uwzględnia się, w szczególności na etapie klas VII i VIII, informacje dotyczące:
- 1) prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy;
 - 2) prognoz prowadzonych na zlecenie ministra właściwego do spraw pracy;
 - 3) wyników monitoringu karier absolwentów;
 - 4) zmian zachodzących na rynku pracy, w tym wpływu nowych technologii i sztucznej inteligencji na zawody i formy zatrudnienia.
11. Szkoła zapoznaje uczniów i ich rodziców z cyfrowymi narzędziami doradztwa zawodowego, w szczególności z ogólnodostępnymi platformami edukacyjnymi i stronami internetowymi, ogólnopolskimi bazami zawodów, informacjami dotyczącymi zapotrzebowania na pracowników oraz platformami komunikacji z doradcą zawodowym.
12. Dyrektor szkoły zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
13. Szczegółowe treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego, sposób jego realizacji oraz zadania doradcy zawodowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 15 Organizacja biblioteki szkolnej

§ 25.1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

3. W skład biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
- 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

4. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

5. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;

- 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
 - 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.
6. Biblioteka współpracuje z:
- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
 - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
 - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
 - 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
 - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
 - 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
 - 4) konserwacja zbiorów;
 - 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
 - 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
 - 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
8. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.
9. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru na zasadach wskazanych w przepisach ogólnych.

Rozdział 16 Organizacja pracowni komputerowej

§ 26. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa „Regulamin pracowni komputerowej w Szkole Podstawowej w Starym Kraszewie”.

Rozdział 17 Działalność innowacyjna szkoły

- § 27.1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
 3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
 4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
 5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
 6. Szczegółowe zasady dotyczące realizacji innowacji określono w procedurze przyjętej zarządzeniem dyrektora szkoły.

Rozdział 18 Współpraca szkoły z rodzicami

§ 28.1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
 - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) informacje w dzienniku elektronicznym;
 - 9) projekty, przedsięwzięcia i programy - planowane i realizowane wspólnie z rodzicami wpisane do rocznego planu pracy szkoły i planów wychowawców klas;
 - 10) strona internetowa szkoły.
2. Do form współdziałania doraźnego należą konsultacje, spotkania doraźne i kontakty telefoniczne oraz mailowe z wychowawcami i nauczycielami wynikające z bieżących potrzeb uczniów oraz indywidualne spotkania rodziców z dyrektorem w uzgodnionym przez wychowawcę terminie.
3. We wszystkich formach współdziałania szkoła gwarantuje podmiotowość w traktowaniu rodziców, życzliwość oraz możliwość wpływu na działania szkoły. Ważną zasadą jest także konieczność uzgadniania z rodzicami i wyrażania zgody na wszelkie działania dotyczące dziecka związane z jego rozwojem lub pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4. Rodzice współdziałają ze szkołą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 4) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
 - 5) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 6) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 8) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz dodatkowych takich jak: religia, etyka;
 - 9) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych w szkole i jej oddziałach;
 - 10) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 11) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz możliwościach i sposobach poprawy stanu rzeczy;
 - 12) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 13) udziału w imprezach kulturalnych i działaniach społecznych na rzecz szkoły;
 - 14) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły;
 - 15) współdziałania w zakresie ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 16) angażowania w działania kształtujące postawy społeczne, obywatelskie i etyczne uczniów;
 - 17) możliwość udziału rodziców w mediacjach szkolnych i działaniach integracyjnych;
 - 18) współdziałania w zakresie profilaktyki uzależnień, przeciwdziałania cyberprzemocy, wspierania zdrowia psychicznego i reagowania na sytuacje kryzysowe.
5. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 5) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom informację na temat kalendarza roku szkolnego oraz harmonogramu spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
8. Na początku roku szkolnego rada pedagogiczna we współpracy z rodzicami opracowuje diagnozę w zakresie występujących w środowisku szkolnym czynników chroniących i czynników ryzyka ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych, dotycząca uczniów lub wychowanków, rodziców lub opiekunów, nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Wyniki diagnozy wykorzystuje się do opracowania Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.
9. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.
10. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę 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.

11. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

12. Rodzice są zobowiązani niezwłocznie poinformować szkołę o wystąpieniu u ucznia dolegliwości lub objawów chorobowych, które mogą mieć wpływ na jego bezpieczeństwo, możliwość uczestniczenia w zajęciach lub wymagają szczególnego postępowania. W przypadku wystąpienia objawów chorobowych lub dolegliwości uniemożliwiających uczniowi bezpieczne uczestniczenie w zajęciach, wymagających zapewnienia mu opieki w warunkach domowych lub konsultacji lekarskiej, rodzice nie powinni posyłać ucznia do szkoły do czasu ustąpienia dolegliwości lub zgodnie z zaleceniami lekarza.

Rozdział 19 Nauka zdalna

§ 29.1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość szkole. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) dziennik elektroniczny Vulcan,
- b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
- d) zintegrowana platforma edukacyjna,
- e) e-podreczniki.pl,
- f) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- g) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- h) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- i) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- c) drogą mailową (adres służbowy) lub za pomocą platformy Microsoft Teams lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji;

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danej szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
9. 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 NZ;
 - 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) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia; brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
 - 7) 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;

8) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;

9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;

10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:

a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e-dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00;

13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 20 Organizacja stołówki szkolnej

§ 30.1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.

2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.

4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

5. Organ prowadzący szkołę 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.

6. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się w szkole przerwy obiadowe.

7. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki określono w regulaminie.

Rozdział 21 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

§ 31.1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły.
4. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Klembów.
5. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
6. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek dyrektora szkoły.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego oraz stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku społecznym.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
9. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi szkołami, placówkami, organizacjami i podmiotami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny, zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana z inicjatywy podmiotów określonych w odrębnych przepisach.
13. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, a także w formach określonych w odrębnych przepisach.
14. Nauczyciele i specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, w celu rozpoznawania ich potrzeb, możliwości, trudności w uczeniu się, potencjału, zainteresowań i uzdolnień, zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz przekazuje informację wychowawcy oddziału, zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Wychowawca oddziału we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną uczniowi w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. Dyrektor szkoły, uwzględniając rozpoznane potrzeby uczniów oraz wnioski wynikające z prowadzonej obserwacji pedagogicznej, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym ustala jej formy, okres udzielania oraz wymiar godzin, zgodnie z odrębnymi przepisami.
18. Szczegółowe zasady obejmowania uczniów poszczególnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zasady informowania rodziców oraz uzyskiwania zgody na korzystanie z pomocy, określają odrębne przepisy oraz regulamin udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej obowiązujący w szkole.
19. Nauczyciele w toku bieżącej pracy z uczniem udzielają mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności poprzez dostosowanie sposobów i warunków pracy, metod i form nauczania oraz wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
20. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w szczególności w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
21. Szkoła, w celu uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności w rozpoznaniu lub zaspokojeniu potrzeb ucznia, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi podmiotami, zgodnie z odrębnymi przepisami.
22. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokonują oceny efektów udzielanej pomocy oraz formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na

celu poprawę funkcjonowania ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami.

23. W przypadku, gdy udzielana uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczna nie przynosi oczekiwanych efektów, szkoła podejmuje dalsze działania zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

24. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zakres zadań nauczycieli i specjalistów oraz zasady dokumentowania tej pomocy określają odrębne przepisy oraz regulamin udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej obowiązujący w szkole.

Rozdział 22 Nauczanie indywidualne i indywidualny tok nauki

§ 32.1. W szkole kształcenie uczniów z niepełnosprawnościami, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zajęcia rewalidacyjne.

3. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, powstaje zespół, który po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Zespół tworzą wszyscy nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

4. Skład zespołu, o którym mowa w ust. 3, możliwość jego poszerzenia, prawa rodziców, zadania do realizacji, terminy spotkań i ich częstotliwość, sposoby dokumentowania określają odrębne przepisy w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością.

§ 33.1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w przepisach w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

3. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców (lub pełnoletniego ucznia) oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela- opiekuna.

4. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w przepisach w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 34.1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy we współpracy z pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem.

3. Opieka i pomoc, o której mowa w ust.1 sprawowana jest poprzez:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
- 3) udzielanie rodzicom porad i konsultacji;
- 4) rozpoznawanie warunków życia uczniów;
- 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
- 7) zorganizowanie dożywiania uczniom, w tym z rodzin posiadających szczególnie trudne

warunki materialne;

8) współpracę z pielęgniarką szkolną;

9) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;

10) współpracę z asystentami rodziny, pracownikami socjalnymi, kuratorami sądowymi, policją.

§ 35.1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi placówkami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży celem:

1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;

2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

3. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi polega w szczególności na:

1) kierowaniu za zgodą rodziców uczniów mających trudności w nauce lub wychowawcze na badania specjalistyczne;

2) udzielaniu rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;

3) uczestnictwie pedagoga i wychowawców w spotkaniach i szkoleniach organizowanych w poradniach i innych placówkach świadczących pomoc uczniom i rodzinie;

4) indywidualnych konsultacjach pedagoga, psychologa, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni i instytucji opieki i wychowania;

5) udziale pedagoga i psychologa poradni w spotkaniach na terenie szkoły z uczniami, rodzicami i nauczycielami;

6) udziale pedagoga i psychologa poradni w pracach zespołu do spraw oceny sytuacji dziecka.

4. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, współpracując Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej:

1) diagnozuje i monitoruje rodziny wymagające wsparcia materialnego;

2) zwraca się z prośbą o pomoc dla rodzin;

3) sygnalizuje konieczność podjęcia działań w rodzinie przejawiającej trudności opiekuńczo - wychowawcze.

5. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem lub w celach profilaktycznych szkoła nawiązuje współpracę z:

1) policją;

2) sądem rodzinnym;

3) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

6. Ogólne zasady współdziałania z poradnią oraz z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, wymienionymi w niniejszym paragrafie, ustala dyrektor szkoły w ustnym porozumieniu z dyrektorami tych instytucji.

§ 36.1. Opieka zdrowotna nad uczniami jest organizowana i realizowana zgodnie z odrębnymi przepisami i obejmuje:

1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;

2) promocję zdrowia;

3) opiekę stomatologiczną.

2. Organ prowadzący zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego wymagania określone w odrębnych przepisach.

3. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, na zasadach i w zakresie określonych w odrębnych przepisach.

4. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania sprawuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym nad uczniami przewlekłe chorymi i z niepełnosprawnościami, na zasadach i w zakresie określonych w odrębnych przepisach.

5. W przypadku zgłoszenia przez ucznia dolegliwości zdrowotnych, w czasie obecności w szkole pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania uczeń może skorzystać z jej pomocy. W czasie jej nieobecności pracownicy szkoły podejmują działania odpowiednie do sytuacji, w szczególności

udzielają pierwszej pomocy oraz zapewniają uczniowi opiekę do czasu uzyskania niezbędnej pomocy medycznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Pracownicy szkoły podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

6. Organ prowadzący szkołę zawiera porozumienie z podmiotem wykonującym działalność leczniczą, udzielającym świadczeń zdrowotnych z zakresu leczenia stomatologicznego dla dzieci i młodzieży finansowanych ze środków publicznych. Sposób organizacji udzielania świadczeń oraz miejsce ich udzielania określa porozumienie.

Rozdział 23 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Informacje ogólne

§ 37.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. W szkole zatrudnieni są następujący pracownicy pedagogiczni:

- 1) Nauczyciel;
- 2) nauczyciel bibliotekarz;
- 3) pedagog;
- 4) pedagog specjalny;
- 5) wychowawca świetlicy;
- 6) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia;
- 7) doradca zawodowy;
- 8) psycholog;
- 9) logopeda.

3. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjno– obsługowe:

- 1) sekretarz szkoły;
- 2) intendent;
- 3) konserwator;
- 4) woźny;
- 5) kucharz;
- 6) pomoc nauczyciela.

4. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów, pracowników administracji i obsługi oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 24 Zakres zadań nauczycieli

§ 38.1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły i odpowiada za jakość swojej pracy, w tym odpowiada za wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Do zadań nauczycieli należy, w szczególności:

- 1) planowanie i realizacja programów edukacyjnych, uwzględniających w całości podstawę programową, w tym dostosowanie organizacji kształcenia i wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia objętego pomocą psychologiczno- pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 2) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów, w tym metod aktywizujących;
- 3) analizowanie efektów realizacji podstawy programowej, w tym prowadzenie diagnoz edukacyjnych na poziomie klasy oraz dokumentowanie tych diagnoz;
- 4) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz planów pracy szkoły w tym organizacja wyjść i wycieczek szkolnych;
- 5) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu;
- 7) systematyczne, bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
- 8) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej, zgodnie ze szczegółowymi przepisami prawa;
- 10) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 11) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów nauczycielskich, w tym zespołu przedmiotowego oraz zespołu nauczycieli uczących dany oddział;
- 12) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
- 14) realizacja innych zadań, zleconych przez dyrektora, zgodnie z celami statutowymi placówki oraz zgodnie z kierunkami polityki oświatowej określonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę oraz samokształcenie na terenie szkoły organizowane przez zespoły nauczycielskie.

Rozdział 25 Wychowawca oddziału

§ 39.1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, plany pracy szkoły oraz indywidualne potrzeby uczniów;
 - 2) realizacja zaplanowanych zadań, w szczególności prowadzenie działań związanych z integracją zespołu klasowego, profilaktyką, doradztwem zawodowym, wychowaniem do wartości oraz kształtowaniem postaw między innymi prospołecznych, prozdrowotnych, patriotycznych i proekologicznych;
 - 3) podsumowanie zrealizowanych działań wychowawczych, w tym złożenie dwa razy w roku informacji o działaniach wychowawczych oraz określenie wniosków do dalszej pracy;
 - 4) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

- 6) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 8) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - 9) monitorowanie frekwencji uczniów, podejmowanie działań wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz współpraca z rodzicami w zakresie realizacji obowiązku szkolnego;
 - 10) w przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia przez ucznia zajęć edukacyjnych – podjęcie działań wyjaśniających oraz niezwłoczne poinformowanie rodziców ucznia niepełnoletniego, zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole;
 - 11) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego oraz informowanie dyrektora szkoły o przypadkach niespełniania obowiązku szkolnego, w których zachodzi potrzeba podjęcia działań przewidzianych w odrębnych przepisach;
 - 12) przygotowywanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 13) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.
8. Wychowawca oddziału dokumentuje w dzienniku elektronicznym kontakty z rodzicami uczniów dotyczące spraw wychowawczych, dydaktycznych i organizacyjnych, w szczególności poprzez odnotowanie daty, formy kontaktu oraz jego przedmiotu.
- 1) W przypadku kontaktów dotyczących stanu zdrowia lub złego samopoczucia ucznia podczas pobytu w szkole w dzienniku odnotowuje się w szczególności fakt kontaktu z rodzicem oraz dokonane ustalenia dotyczące dalszego postępowania, z uwzględnieniem zasad ochrony informacji dotyczących zdrowia ucznia.
 - 2) Indywidualne spotkania wychowawcy lub nauczyciela z rodzicem dokumentuje się w formie pisemnej, w szczególności poprzez wskazanie daty i celu spotkania, jego przedmiotu, najważniejszych wniosków oraz dokonanych ustaleń.
 - 3) Dokumentację indywidualnych spotkań z rodzicami przechowuje się w sposób zapewniający ochronę informacji dotyczących ucznia i jego rodziny, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 26 Zakres zadań specjalistów

§ 40.1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie 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 przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym,

- szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w życiu szkoły
 - 2) rozpoznawanie 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,
 - 3) rozwijanie sprawczości ucznia w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych
 - 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 7) podejmowanie w zależności od potrzeb, współpracy z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) Prowadzenie obserwacji diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne w szczególności należy:
- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólne z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami z niepełnosprawnościami, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami z niepełnosprawnościami, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§41.1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.

2. Zespoły realizują zadania zgodnie z opracowanym przez siebie planem pracy.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.

Rozdział 27 Pracownicy niepedagogiczni

§ 42.1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.

2. Do zadań pracowników administracji i obsługi związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły,
- 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole,
- 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów,
- 5) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań mających na celu zapewnienie

- bezpieczeństwa uczniom,
- 6) udzielanie na prośbę nauczycieli pomocy w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
3. Do zadań pomocy nauczyciela poza obowiązkami wymienionymi w rozdziale 24 należy:
- 1) Spełnianie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do wychowanków, polecanych przez nauczyciela oddziału oraz innych czynności wynikających z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia, a mianowicie:
 - a) pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej,
 - b) pomoc w opiece nad dziećmi podczas wyjść, wycieczek, uroczystości,
 - c) utrzymywanie w ładzie i porządku oraz czystości pomieszczeń przydzielonych do oddziału;
 - 2) Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z toku pracy i organizacji dnia.

Rozdział 28 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów. Ogólne zasady oceniania

§ 43.1. Wewnątrzszkolne Ocenianie określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Szkole Podstawowej w Starym Kraszewie.

2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

3. Zadawanie i ocenianie prac domowych odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami, z uwzględnieniem warunków określonych w statucie dotyczących możliwości uwzględnienia wykonania pracy domowej przy podwyższeniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 44.1. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia uczniów, zaplanowane w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.

2. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych opracowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia, z uwzględnieniem wymagań określonych w podstawie programowej, realizowanego programu nauczania oraz rozpoznanego poziomu wiedzy i umiejętności uczniów, ich potrzeb i możliwości psychofizycznych.

3. Nauczyciele współpracują w ramach zespołów nauczycielskich, w szczególności poprzez analizowanie wymagań edukacyjnych, wyników rozpoznania poziomu osiągnięć uczniów, sposobów monitorowania ich postępów oraz skuteczności stosowanych metod i form pracy. W ramach tej współpracy nauczyciele wymieniają się doświadczeniami i wypracowują rozwiązania wspierające spójność oceniania oraz dostosowanie procesu nauczania do zróżnicowanych potrzeb edukacyjnych uczniów.

4. Wymagania są dostępne na stronie internetowej szkoły, w zakładce pod nazwą „Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Wymagania, o których mowa w ustępie 1, stanowią podstawę do określenia poziomu opanowania przez uczniów podstawy programowej. W klasach I-III są podstawą do sformułowania śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej, a w klasach IV - VIII wymagania służą do ustalania ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ich uzasadniania.

6. Wymagania te są dostosowywane do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości uczniów.

Rozdział 29 Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w klasach I-III

§ 45.1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia w klasach I–III polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz realizowanego programu nauczania.

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

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

3. W klasach I–III:

- 1) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się zgodnie z poziomowym systemem oceniania oraz kryteriami określonymi w § 47;
- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

4. Ocenianie bieżące ma charakter wspierający i służy rozpoznawaniu poziomu oraz postępów ucznia w nauce. Może być prowadzone w szczególności poprzez:

- 1) ustną lub pisemną informację zwrotną;
- 2) obserwację pracy i aktywności ucznia;
- 3) analizę wykonywanych zadań, prac pisemnych, sprawdzianów i innych wytworów pracy ucznia;
- 4) inne formy przyjęte przez nauczyciela, odpowiednio do specyfiki zajęć i potrzeb uczniów.

5. Nauczyciel, w sposób zrozumiały dla ucznia, wskazuje, co uczeń już osiągnął, nad czym powinien jeszcze pracować oraz w jaki sposób może dalej pracować, aby opanować wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych.

6. Śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ma formę opisową i uwzględnia poziom oraz postępy ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności, a także wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ma formę opisową i uwzględnia poziom oraz postępy ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności w danym roku szkolnym, a także wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ma formę opisową i uwzględnia w szczególności funkcjonowanie ucznia w społeczności szkolnej, jego stosunek do obowiązków ucznia, przestrzeganie zasad współżycia społecznego oraz podejmowanie działań na rzecz własnego rozwoju i dobra innych osób.

9. Szkoła informuje ucznia oraz jego rodziców o jego postępach w nauce, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

10. Informacje, o których mowa w ust. 9, są przekazywane w szczególności za pośrednictwem dziennika elektronicznego, podczas zebrań z rodzicami, konsultacji oraz indywidualnych kontaktów nauczycieli i wychowawcy z rodzicami.

11. W przypadku braku możliwości skutecznego przekazania informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego szkoła podejmuje próbę nawiązania kontaktu z rodzicami w innej dostępnej formie.

§ 46.1. W klasach I–III nauczyciele określają wymagania edukacyjne odnoszące się do wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz realizowanego programu nauczania.

2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1, stanowią podstawę rozpoznawania poziomu i postępów ucznia oraz formułowania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej w formie opisowej. Szczegółowe kryteria i sposób oceniania bieżącego określa § 47.

3. Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych ucznia prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie rozpoznawania poziomu i postępów ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych, z uwzględnieniem w szczególności jego aktywności, wykonywanych zadań, prac pisemnych, sprawdzianów, wypowiedzi oraz innych wytworów pracy.

Rozdział 30 Kryteria poziomowego systemu oceniania uczniów klas I-III

§ 47.1. W celu właściwego informowania rodziców i uczniów o osiągnięciach, postępach i rozwoju dziecka ustala się oceny wspomagające, wyrażone symbolami literowymi oznaczającymi poziomy osiągnięć dziecka. Stopień opanowania każdej umiejętności i wiadomości nauczyciel będzie odnotowywać w dzienniku lekcyjnym i w zeszytach ucznia za pomocą następujących znaków graficznych:

- | | |
|---------------------------|----|
| 1) Poziom ponadpodstawowy | A; |
| 2) Poziom podstawowy | B; |
| 3) Poziom konieczny | C; |
| 4) Poziom niski | D. |

W celu ustalenia pełniejszego obrazu rozwoju ucznia nauczyciele mogą przy poszczególnych symbolach graficznych stawiać znaki: + i - przy czym plus oznacza wzrost umiejętności, zaś minus ich obniżenie. Dopuszcza się również możliwość stawiania w zeszytach ucznia innych motywujących znaków graficznych i słownych, takich jak: uśmiechnięte buzie, słoneczka, wspaniale, gratuluję, starasz się itp.

2. Ustala się następujące kryteria oceniania uczniów klas I-III na poszczególnych poziomach:

- 1) A – uczeń spełnia wymagania ponadpodstawowe, określone w wymaganiach na ocenę śródroczną/roczną. Prezentuje umiejętność łączenia poznanych treści w spójną i funkcjonalną całość, ich reorganizowania i tworzenia na nowo;
- 2) B – uczeń spełnia wymagania podstawowe określone w wymaganiach na ocenę śródroczną/roczną. Analizuje i potrafi zastosować zapamiętane i zrozumiane treści;
- 3) C - uczeń spełnia wymagania konieczne określone w wymaganiach edukacyjnych na ocenę śródroczną/roczną, które są niezbędne do kontynuacji nauki na kolejnym etapie edukacyjnym. Zapamiętuje i rozumie podstawowe treści;
- 4) D – uczeń nie spełnia wymagań koniecznych określonych w wymaganiach edukacyjnych na ocenę śródroczną/roczną, które są niezbędne do kontynuacji nauki na kolejnym etapie edukacyjnym.

3. Nauczyciel ma prawo do określania innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów wynikających ze specyfiki zajęć np. samodzielna praca twórcza, doświadczenia, projekty.

4. Śródroczne i roczne oceny z religii wyrażone są w dziennikach lekcyjnych oceną cyfrową w skali 1 – 6.

5. W klasach I-III obowiązuje następująca skala punktowo – procentowa oceny prac pisemnych:

- 1) Poziom A - 100% - 85%;
- 2) Poziom B - 84% - 51%;
- 3) Poziom C - 50% - 25%;
- 4) poziom D - poniżej 25%.

6. Szczegółowe zasady oceniania i poprawy dyktand, sprawdzianów, ustala nauczyciel w zależności od stopnia trudności tekstu i ilości ortogramów w nich zawartych.

7. Pod koniec pierwszego etapu edukacji dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zewnętrznego testu kompetencji dla klas III, który ma charakter diagnostyczny.

8. Uczeń klas I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
9. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, lub na wniosek rodziców ucznia, po zaciągnięciu opinii wychowawcy oddziału.
10. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału, albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, jeśli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
11. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny opisowe sporządzone są w formie elektronicznej. Informacje te przekazywane są rodzicom w formie elektronicznej. Przechowywane są w szkole w plikach komputerowych przez okres 5 lat.
12. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania w postaci oceny opisowej sporządza się w formie świadectwa, które znajduje się w dzienniku elektronicznym i arkuszu ocen ucznia.
13. Projekty opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych uczniów klas I-III przekazywane są rodzicom przez wychowawców za pośrednictwem dziennika elektronicznego nie później niż 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

Rozdział 31 Kryteria oceny zachowania

§ 48.1. Klasyfikacyjna ocena zachowania w kl. I – III jest oceną opisową. Ustala ją wychowawca klasy na podstawie:

- 1) własnych obserwacji, opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Ocena opisowa zawiera informacje na temat funkcjonowania ucznia w klasie i szkole. Określając zachowanie ucznia nauczyciel bierze pod uwagę:
 - 1) punktualność;
 - 2) kulturę osobistą;
 - 3) stosunek do kolegów i osób dorosłych;
 - 4) przygotowanie do zajęć;
 - 5) aktywność na zajęciach;
 - 6) samodzielność pracy na zajęciach;
 - 7) przestrzeganie zasad klasowych;
 - 8) umiejętność współpracy w grupie.

Rozdział 32 Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w klasach IV-VIII

§ 49.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w odniesieniu do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, a w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych – wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania.
3. Ocenianie bieżące prowadzi się systematycznie, z wykorzystaniem różnorodnych form i metod dostosowanych do specyfiki zajęć edukacyjnych oraz potrzeb i możliwości uczniów.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu w szczególności:

informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 1) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
 - 2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom oraz nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Szkoła informuje ucznia oraz jego rodziców o jego postępach w nauce, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
6. Informacje, o których mowa w ust. 5, są przekazywane w szczególności za pośrednictwem dziennika elektronicznego, podczas zebrań z rodzicami, konsultacji oraz indywidualnych kontaktów nauczycieli i wychowawcy z rodzicami.
7. W przypadku braku możliwości skutecznego przekazania informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego szkoła podejmuje próbę nawiązania kontaktu z rodzicami w innej dostępnej formie.
8. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
10. W celu zasięgnięcia opinii, o której mowa w ust. 9, nauczyciele wpisują proponowane oceny w dzienniku. Wychowawca wykorzystuje przygotowane arkusze do opiniowania dla ucznia. Arkusze stanowią dokumentację procesu ustalania oceny zachowania i są przechowywane zgodnie z zasadami prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.
11. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
12. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów – na pierwszych zajęciach edukacyjnych we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym oraz ich rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dokumentacji zebrania o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
13. Dopuszcza się udostępnianie uczniom i rodzicom informacji, o których mowa w ust. 12, w formie elektronicznej, w szczególności za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub

dokumentów udostępnionych przez szkołę.

14. W przypadku ucznia przyjętego do szkoły w trakcie roku szkolnego informację, o których mowa w ust. 12, przekazuje uczniowi i jego rodzicom wychowawca oddziału oraz nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, w terminie umożliwiającym uczniowi poznanie zasad obowiązujących w szkole.
 15. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 16. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych oraz dostosować wymagania edukacyjne do tych potrzeb i możliwości, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
- § 50.1. W celu sprawdzenia postępów edukacyjnych ucznia przewiduje się następujące formy kontroli:
- 1) prace klasowe (sprawdziany) przewidziane w planie realizacji programu nauczania;
 - 2) kartkówki z trzech ostatnich lekcji (trwają 10-15 minut i nie wymagają zapowiedzi oraz uzgadniania terminu);
 - 3) prace właściwe danemu przedmiotowi, np. ćwiczenia praktyczne;
 - 4) referaty, prezentacje;
 - 5) zadania, ćwiczenia wykonane na lekcji;
 - 6) odpowiedzi ustne;
 - 7) projekty grupowe;
 - 8) prace artystyczne i inne twórcze działania ucznia;
 - 9) inne, ustalone przez nauczyciela.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia prac pisemnych w ciągu 3 tygodni. Dopuszcza się wydłużenie tego okresu, jeśli jest on spowodowany usprawiedliwioną nieobecnością nauczyciela w szkole.
 3. Prace klasowe (sprawdziany) zapowiada się z tygodniowym wyprzedzeniem.
 4. W ciągu tygodnia mogą się odbyć trzy prace klasowe (sprawdziany), w tym jedna dziennie.
 5. Pisemne prace klasowe (sprawdziany) powinny się odbyć najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją.
 6. Oceny z prac pisemnych nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego, a prace przechowuje do końca danego roku szkolnego, po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.
 7. Formy aktywności podlegające ocenie w ocenianiu bieżącym inne niż pisemne prace kontrolne są oceniane po uprzednim zapoznaniu ucznia ze szczegółowymi kryteriami oceniania.
 8. Zasady poprawy ocen:
 - 1) każda ocena uzyskana z poprawy podlega wpisaniu do dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 2) uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny, w terminie i formie wyznaczonej przez nauczyciela;
 - 3) uczeń zgłasza chęć poprawy po zapoznaniu się z oceną bieżącą;
 - 4) termin poprawy ustalany jest wspólnie z uczniami podczas zajęć lekcyjnych.
 9. W przypadku, gdy uczeń uzyska ocenę poniżej 30%:
 - 1) zapoznaje się z informacją zwrotną dotyczącą stwierdzonych braków;
 - 2) w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania oceny podejmuje działania służące uzupełnieniu braków w zakresie wiadomości, umiejętności lub kompetencji niezbędnych do dalszego uczenia się;
 - 3) w tym samym terminie przystępuje do ponownego sprawdzenia osiągnięć w formie ustalonej dla danej oceny;
 - 4) uzyskana ocena z poprawy zostaje wpisana do dziennika elektronicznego.
 10. Uczeń samodzielnie planuje i podejmuje działania służące uzupełnieniu stwierdzonych braków, korzystając z informacji zwrotnej oraz dostępnych form wsparcia.

11. Zasady, o których mowa w ust. 9, stosuje się również w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego wykonania przez ucznia pracy, w wyniku którego praca została unieważniona i nie stanowi podstawy do ustalenia oceny bieżącej.
 12. Uczeń jest zobowiązany do ponownego wykazania osiągnięcia wymaganych wiadomości, umiejętności lub kompetencji w terminie dwóch tygodni, z uwzględnieniem zasad określonych w ust. 9.
 13. W przypadku nieprzystąpienia przez ucznia do sprawdzenia osiągnięć w wyznaczonym terminie, dodatkową możliwością wykazania osiągnięcia wymaganych wiadomości, umiejętności lub kompetencji jest sprawdzian półroczny, przeprowadzany nie później niż na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w sprawie ustalenia ocen.
 14. W odniesieniu do innych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, w szczególności kartkówki, odpowiedzi ustnych oraz prac bieżących, sposób ponownego wykazania osiągnięć ustala nauczyciel, uwzględniając charakter danej formy oraz jej funkcję w procesie uczenia się.
 15. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku elektronicznym oznaczeń NP – w przypadku, gdy uczeń jest nieprzygotowany do lekcji.
 16. Oznaczenie NP.:
 - a) stanowi informację zwrotną dla ucznia i jego rodziców o przebiegu procesu uczenia się;
 - b) nie jest oceną i co do zasady nie wpływa na ustalenie oceny z zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem zapisów § 54 ust. 3;
 - c) może być uwzględniane przy ustalaniu oceny zachowania, jeżeli odzwierciedla niewywiązywanie się przez ucznia z obowiązków, brak odpowiedzialności za własny rozwój lub niewystarczające zaangażowanie w realizację celów rozwojowych, zgodnie z przyjętymi w statucie kryteriami oceny zachowania.
 17. podczas pierwszej lekcji w danym roku szkolnym nauczyciel przedmiotu ustala liczbę nieprzygotowań możliwą do wykorzystania przez ucznia w półroczu. Po wykorzystaniu przysługujących nieprzygotowań każde następne skutkuje wpisaniem przez nauczyciela uwagi do dziennika w kategorii „Wypełnianie obowiązków ucznia”.
 18. uczeń nieprzygotowany do lekcji nie posiada pomocy dydaktycznych wskazanych przez nauczyciela (m.in. przyrządów geometrycznych), nie przyswoił treści nauczania niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w lekcji (nie zna wzorów, tekstu literackiego będącego przedmiotem analizy).
 19. uwagi odnotowane w dzienniku w kategorii „Wypełnianie obowiązków ucznia” wpływają na ocenę zachowania.
 20. Uzupełnianie zaległości edukacyjnych:
 - 1) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia dopuszcza się ustalenie indywidualnej formy oraz sposobu nadrobienia zaległości edukacyjnych;
 - 2) forma i termin uzupełnienia zaległości ustalane są przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, w porozumieniu z uczniem, z uwzględnieniem zakresu materiału oraz możliwości ucznia.
- § 51.1. Wykonywanie przez ucznia prac domowych, w tym pisemnych prac domowych rekomendowanych przez nauczyciela, nie podlega ocenianiu stopniem i nie może być podstawą do obniżenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wykonanie pracy domowej może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli:
 - 1) praca domowa jest związana z realizowanymi wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) wykonanie pracy umożliwia uczniowi wykazanie osiągnięcia wiadomości, umiejętności lub kompetencji istotnych dla danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) praca została wykonana samodzielnie, z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) uczeń wykonał pracę w terminie i formie określonych przez nauczyciela;
 - 5) uczeń udokumentował proces uczenia się.
 3. Wykonanie pracy domowej może być uwzględnione przy podwyższeniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli uczeń spełnia warunki uzyskania oceny wyższej niż przewidywana, określone w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego.

4. Nauczyciel, określając możliwość wykorzystania pracy domowej do podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, informuje ucznia o:
 - 1) zakresie wiadomości i umiejętności, które mogą być przez niego wykazane;
 - 2) rodzaju pracy domowej;
 - 3) terminie i sposobie jej wykonania;
 - 4) kryteriach, których spełnienie będzie brane pod uwagę przy rozpatrywaniu możliwości podwyższenia oceny.
 5. Wykonanie pracy domowej nie gwarantuje podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej. O podwyższeniu oceny decyduje nauczyciel na podstawie stopnia spełnienia przez ucznia określonych kryteriów oraz całokształtu osiągnięć edukacyjnych ucznia.
 6. Niewykonanie lub nieterminowe wykonanie pracy domowej nie może samo w sobie stanowić podstawy do obniżenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- § 52.1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych prowadzi się w formie procentowej. Służy ono monitorowaniu poziomu i postępów ucznia w opanowaniu wiadomości, umiejętności i kompetencji oraz wspieraniu jego uczenia się i rozwoju.
2. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel przekazuje uczniowi informację o jego osiągnięciach edukacyjnych, w tym o poziomie wykonania zadań, wskazując, odpowiednio do charakteru sprawdzanej aktywności, mocne strony, obszary wymagające dalszej pracy oraz sposoby dalszego uczenia się.
 3. W dzienniku elektronicznym nauczyciel w ramach oceniania bieżącego wpisuje wartość procentową.
 4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oraz oceny końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
 5. Przy ustalaniu śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel uwzględnia w szczególności stopień spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych, poziom i postępy w opanowaniu wiadomości, umiejętności i kompetencji oraz informacje uzyskane w toku oceniania bieżącego.
 6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej nauczyciel bierze pod uwagę wyniki oceniania bieżącego wyrażone w procentach, odnosząc je do następujących progów poziomu osiągnięć:
 - 1) 99–100% – poziom odpowiadający stopniowi celującemu;
 - 2) 90–98% – poziom odpowiadający stopniowi bardzo dobremu;
 - 3) 75–89% – poziom odpowiadający stopniowi dobremu;
 - 4) 51–74% – poziom odpowiadający stopniowi dostatecznemu;
 - 5) 30–50% – poziom odpowiadający stopniowi dopuszczającemu;
 - 6) 0–29% – poziom odpowiadający stopniowi niedostatecznemu.
 7. Progi, o których mowa w ust. 6, stanowią ramy odniesienia przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej i nie oznaczają automatycznego przyporządkowania oceny klasyfikacyjnej do średniej arytmetycznej lub średniej ważonej wyników oceniania bieżącego.
 8. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, uwzględnia się także zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.
- § 53.1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia z religii lub etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizowania nauki religii i etyki w publicznych szkołach oraz zasadami określonymi w programie nauczania.
2. Oceny bieżące z religii lub etyki są wyrażane w procentach, zgodnie z przyjętym w Szkole sposobem oceniania bieżącego, wskazanym w §52 ust.6. Oceny te służą monitorowaniu osiągnięć ucznia i przekazywaniu mu informacji o postępach w nauce.
 3. Klasyfikacyjne oceny z religii lub etyki: śródroczna, roczna i końcowa, są ustalane według skali

ocen określonej dla danej klasy w niniejszym statucie w §52 ust.4, z uwzględnieniem odrębnych przepisów dotyczących oceniania z religii lub etyki.

4. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki organizowanej przez organy prowadzące szkoły otrzymują ocenę z religii lub etyki na świadectwie szkolnym na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 54.1. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny obejmują:

- 1) na ocenę celującą – pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, także trudniejszych i złożonych, mających charakter problemowy, twórczy, wymagających korzystania z różnych źródeł wiedzy;
- 2) na ocenę bardzo dobrą – wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, także trudne, złożone i nietypowe, przy wykazywaniu się którymi dopuszcza się niewielkie braki;
- 3) na ocenę dobrą – wiadomości i umiejętności nieco trudniejsze, złożone i mniej typowe, przydatne, ale nie niezbędne do dalszej edukacji;
- 4) na ocenę dostateczną – wiadomości i umiejętności, które są stosunkowo łatwe do opanowania, całkowicie niezbędne do dalszej nauki, bezpośrednio użyteczne w życiu codziennym i ewentualnej pracy zawodowej;
- 5) na ocenę dopuszczającą – wiadomości i umiejętności łatwe dla ucznia, niezbędne w dalszej edukacji i użyteczne w życiu; dopuszcza się pewne braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej.

Rozdział 33 Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane ocen rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 55.1. W przypadku, gdy przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych jest niższa niż uczeń oczekiwał, może on lub jego rodzice zwrócić się pisemnie do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny rocznej w terminie 2 dni roboczych od jej ustalenia wskazując ocenę, o którą się ubiega.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

3. Decyzję o umożliwieniu uczniowi starania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana oceny podejmuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w terminie 1 dnia roboczego.

4. O ustalenie wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:

- 1) korzystał z możliwości poprawy ocen bieżących określonych przez nauczyciela;
- 2) przystępował do zaplanowanych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, a w przypadku nieprzystąpienia do nich korzystał z możliwości ich uzupełnienia lub poprawy, zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.

5. Uczeń spełniający wszystkie określone warunki w ust. 4 przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych dodatkowego sprawdzianu pisemnego, nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Sprawdzian służy weryfikacji stopnia spełnienia wymagań edukacyjnych określonych przez nauczyciela i przedstawionych uczniom oraz ich rodzicom na początku roku szkolnego, a jego wynik jest uwzględniany przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.

6. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności ucznia może odbywać się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub innej formie dostosowanej do specyfiki danych zajęć edukacyjnych. W przypadku zajęć, których specyfika wymaga przede wszystkim praktycznego wykazania się wiadomościami i umiejętnościami, sprawdzanie ich osiągnięć ma przede wszystkim formę praktyczną. Ocenę ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

7. Sprawdzian, oceniony zgodnie kryteriami na poszczególne oceny z danych zajęć edukacyjnych,

zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu.

8. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej przez nauczyciela, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

9. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, nauczyciel wpisuje ocenę przewidywaną.

Rozdział 34 Jawność ocen, ich uzasadnianie, udostępnianie prac i dokumentacji

§ 56.1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

2. Ustalona ocena jest uzasadniana uczniowi lub rodzicowi przez nauczyciela w formie ustnej.

3. Nauczyciel:

- 1) uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych;
- 2) przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazuje uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
- 4) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie oceny odbywa się w formie ustnej podczas spotkania indywidualnego.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia nauczyciel przekazuje uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, co ma na celu udzielenie informacji zwrotnej uczniowi na temat realizacji wymagań edukacyjnych, udzielanie uczniowi pomocy w nauce i wskazówek do dalszej pracy. Uczeń podczas omawiania sprawdzianu wpisuje w zeszyte przedmiotowym umiejętności, które opanował oraz te, które wymagają dodatkowych ćwiczeń.

6. Na prośbę rodzica sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia (sprawdziany, testy, kartkówki, wypracowania itp.) są udostępniane przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem zebrań lub konsultacji w danym roku szkolnym.

7. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

8. Ustala się następujący sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dotyczącej oceniania ucznia:

- 1) na pisemny wniosek rodzica niepełnoletniego ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego w ustalonym terminie;
- 2) udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej oraz nauczyciela przedmiotu;
- 3) uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego;
- 4) pełnoletni uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia może sporządzać notatki, odpisy, zdjęcia;
- 5) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz dokumentacji pracy komisji w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie można wynosić poza teren szkoły.

Rozdział 35 Dostosowanie wymagań

§57.1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w przepisach prawa oświatowego.

2. Wymagania, dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych konkretnego ucznia, znajdują się w dokumentacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej ucznia. Są udostępniane na każde żądanie rodzica w sposób uzgodniony z rodzicem.

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

Rozdział 36 Zwolnienie z zajęć

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

2. 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

3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie:

1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo

2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

– z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.

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

Rozdział 37 Klasyfikacja

§ 59.1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej, na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego.

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

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz jego zachowania i ustaleniu odpowiednio śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych. Oceny te są ocenami opisowymi.

5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza, w terminie określonym w kalendarzu organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
6. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia oraz wychowawcę oddziału o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej niedostatecznej z prowadzonych zajęć edukacyjnych.
7. W przypadku przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej niedostatecznej nauczyciel, informując ucznia o tej ocenie, odnosi się do wymagań edukacyjnych przedstawionych uczniowi i jego rodzicom na początku roku szkolnego i wskazuje wymagania niezbędne do uzyskania pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej. Nauczyciel wyjaśnia uczniowi, w szczególności, które wiadomości i umiejętności wymagane na ocenę dopuszczającą nie zostały dotychczas opanowane oraz jakie działania powinien podjąć uczeń w celu ich uzupełnienia.
8. Wychowawca oddziału, w terminie określonym w ust. 6, przekazuje rodzicom ucznia pisemną informację o wszystkich przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych niedostatecznych z zajęć edukacyjnych. Do informacji dołącza się, przekazane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne, wskazanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
9. Pisemne zestawienia przewidywanych ocen niedostatecznych danego ucznia, podpisane przez rodziców są przechowywane przez wychowawcę klasy.
10. W razie potrzeby rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o dodatkowe wyjaśnienie wymagań niezbędnych do uzyskania pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej. Wyjaśnienia mogą być udzielone podczas zebrania z rodzicami, indywidualnej konsultacji lub w innej uzgodnionej formie.
11. Na ostatnim zebraniu w roku szkolnym rodzice otrzymują informacje o efektach pracy wychowawczej i dydaktycznej.
12. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej odbywa się w czerwcu, w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych roku szkolnego.
13. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują do dziennika elektronicznego przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych (cyfra), a wychowawca wpisuje przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Informację, o której mowa w ust. 13, przekazuje się za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Przewidywane oceny są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w dzienniku elektronicznym, który jest przyjętą w szkole formą komunikowania się z rodzicami w sprawach dotyczących przebiegu nauczania, w tym klasyfikowania i oceniania uczniów.
15. W przypadku gdy rodzic nie odczyta informacji przekazanej za pośrednictwem dziennika elektronicznego, wychowawca podejmuje próbę dodatkowego kontaktu z rodzicem w celu umożliwienia mu zapoznania się z informacją.
16. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna ma charakter informacyjny i może ulec zmianie do czasu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej. Ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną nauczyciel ustala zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami oceniania określonymi w statucie szkoły.
17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
18. Ustalone śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego nie później niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
19. Klasyfikacja końcowa obejmuje:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustaloną w klasie programowo najwyższej.
20. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
21. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych nie jest ustalana jako średnia arytmetyczna ocen bieżących ani jako wynik automatycznego przeliczenia uzyskanych przez ucznia wyników procentowych na ocenę klasyfikacyjną. Nauczyciel ustala ocenę klasyfikacyjną zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, uwzględniając rozpoznany poziom i postępy ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności. Progi procentowe stanowią jedynie ramy określające poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia i punkt odniesienia przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej.
22. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się: w stopniach według skali przedstawionej w §52 ust. 4. Dopuszcza się dodawanie do śródrocznej oceny klasyfikacyjnej znaku „+” lub „-”.
23. „Minus” dodajemy do stopnia, jeżeli uczeń spełnia wymagania na dany stopień i popełnił jedynie niewielkie uchybienia, które są określone w wymaganiach edukacyjnych.
24. „Plus” dodajemy do stopnia, jeżeli uczeń spełnił wymagania na dany stopień i dodatkowo jego pracę cechowały inne zalety, które są określone w wymaganiach edukacyjnych.
25. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
26. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale ogólnodostępnym jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów z niepełnosprawnościami, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym – po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

Rozdział 38 Promocja

§ 60.1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, jeżeli takie zajęcia realizuje, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem przepisów odrębnych.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim albo tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących egzaminu poprawkowego. Uczeń, który otrzymał roczną ocenę klasyfikacyjną niedostateczną z jednych albo – w przypadkach określonych w przepisach prawa oświatowego – z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w § 66.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich

obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz, jeżeli realizował takie zajęcia, z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem przypadków określonych w przepisach prawa.

7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

9. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

10. Nagrodę Wójta Gminy Klembów otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania i kryteria ujęte w Lokalnym programie wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży.

11. Szkoła informuje ucznia oraz jego rodziców o jego postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

12. Informacje, o których mowa w ust. 11, są przekazywane w szczególności za pośrednictwem dziennika elektronicznego, podczas zebrań z rodzicami, konsultacji oraz indywidualnych kontaktów nauczycieli i wychowawcy z rodzicami.

13. W przypadku braku możliwości skutecznego przekazania informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego szkoła podejmuje próbę kontaktu z rodzicami w innej dostępnej formie.

Rozdział 39 Ocena zachowania

§ 61.1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na pierwszych zajęciach z wychowawcą we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym - oraz ich rodziców na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Wymienione w ust. 1 treści udostępnione są na stronie internetowej szkoły oraz w wersji papierowej w bibliotece szkolnej.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1, są przekazywane uczniom i rodzicom na pierwszym zebraniu we wrześniu.

4. Dopuszcza się możliwość zapoznania uczniów i rodziców z powyższymi informacjami w oparciu o dokumenty w wersji elektronicznej niezwłocznie po zebraniu z rodzicami.

5. W przypadku uczniów nowoprzyjętych w trakcie roku – informacja przekazywana indywidualnie przez wychowawcę w momencie przyjęcia do szkoły.

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, poczynwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

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

9. Wychowawca dokonuje oceny zachowania z uwzględnieniem wysiłku wkładanego w poprawę zachowań, a nie tylko efektów oraz w kontekście postępów względem samego ucznia

10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. W ciągu roku szkolnego wychowawca i nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danym oddziale, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole, dokonują odpowiednio skategoryzowanych wpisów o pozytywnych i negatywnych oraz neutralnych przejawach zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę o zachowaniu ucznia.

Rozdział 40 Kryteria oceniania zachowania

§ 62.1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia statutu;
- 2) jest uczciwy - nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie;
- 3) w dzienniku klasy nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu, wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią reprezentując szkołę, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa;
- 4) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska, bierze udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych;
- 5) aktywnie angażuje się w życie klasy, szkoły oraz podejmuje inicjatywy na rzecz wspólnoty lokalnej, z poszanowaniem przyjętych zasad współpracy i odpowiedzialności za dobro wspólne;
- 6) pracuje w samorządzie szkolnym, pracuje na rzecz klasy, współpracuje z wychowawcą, bierze udział w konkursach wewnętrznych, pomaga w organizacji imprez klasowych;
- 7) przejmuje odpowiedzialność za własny rozwój, samodzielnie podejmuje działania służące osiągnięciu swoich celów edukacyjnych i rozwojowych, korzysta z informacji zwrotnej i podejmuje działania w celu poprawy własnych osiągnięć oraz sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
- 8) w sposób szczególny przejawia postawy prospołeczne, w tym aktywnie wspiera innych uczniów w nauce oraz wykazuje wysoki poziom empatii; pomaga innym uczniom w uzupełnianiu zaległości wynikających z nieobecności w szkole;
- 9) systematycznie uczęszcza do szkoły i ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w terminie 14 dni od zakończenia nieobecności, przestrzega obowiązku punktualnego uczestniczenia w zajęciach;
- 10) dba o wypożyczone z biblioteki szkolnej podręczniki i materiały edukacyjne, w szczególności zabezpiecza je przed zniszczeniem poprzez ich obłożenie oraz terminowo je zwraca; szanuje mienie szkoły oraz mienie i własność innych osób;
- 11) nie ulega nałogom;

- 12) jest ubrany zgodnie z normami obowiązującymi w szkole;
 - 13) dotrzymuje wszystkich terminów ustalonych z dyrektorem, wychowawcą i nauczycielami;
 - 14) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - 15) okazuje szacunek dla własnego narodu i ojczyzny, dba o znajomość i poszanowanie tradycji i kultury polskiej oraz z szacunkiem odnosi się do tradycji i kultury innych narodów.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) przestrzega zapisów Statutu szkoły;
 - 2) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, a w miarę możliwości angażuje się również w działania na rzecz środowiska i wspólnoty lokalnej;
 - 3) jest systematyczny w nauce;
 - 4) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli;
 - 5) aktywnie wspiera innych uczniów w nauce oraz wykazuje wysoki poziom empatii; pomaga innym uczniom w uzupełnianiu zaległości wynikających z nieobecności w szkole;
 - 6) systematycznie uczęszcza do szkoły i ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w terminie 14 dni od zakończenia nieobecności, przestrzega obowiązku punktualnego uczestniczenia w zajęciach;
 - 7) jest kulturalny, w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i poza nią, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i dorosłymi, w dzienniku klasy ma nie więcej niż 2 uwagi w półroczu;
 - 8) jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów;
 - 9) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia;
 - 10) nie ulega nałogom;
 - 11) okazuje szacunek dla własnego narodu i ojczyzny, szanuje tradycje i kulturę polską oraz odnosi się z szacunkiem do tradycji i kultury innych narodów.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) przestrzega zapisów Statutu szkoły, pracuje na miarę swoich możliwości;
 - 2) postępuje uczciwie, reaguje na zauważone przejawy zła;
 - 3) wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
 - 4) systematycznie uczęszcza na zajęcia, zazwyczaj punktualnie przychodzi na lekcję (nie więcej niż 5 spóźnień w półroczu);
 - 5) rozwiązuje problemy i konflikty w sposób akceptowalny społecznie;
 - 6) zachowuje się kulturalnie, w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 4 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły;
 - 7) szanuje mienie szkolne i społeczne;
 - 8) nie ulega nałogom;
 - 9) w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 10 godzin;
 - 10) uczestniczy w życiu klasy i szkoły oraz, w miarę swoich możliwości, w działaniach na rzecz wspólnoty lokalnej;
 - 11) okazuje szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz przestrzega zasad poszanowania tradycji i kultury innych narodów.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) niesystematycznie wywiązuje się z obowiązków i powierzonych zadań oraz nie zawsze podejmuje działania służące własnemu rozwojowi, mimo podejmowanych przez szkołę działań wspierających;
 - 2) nie zawsze potrafi współpracować z innymi oraz rozwiązywać problemy i konflikty w sposób zgodny z zasadami współżycia społecznego, jednak podejmuje próby poprawy relacji z innymi;
 - 3) ma trudności z przyjmowaniem odpowiedzialności za własne niewłaściwe zachowanie i korzystaniem z informacji zwrotnej, jednak podejmuje działania zmierzające do poprawy swojego zachowania;

- 4) uczestniczy w życiu klasy i szkoły w zakresie wynikającym z obowiązków ucznia, jednak nie wykazuje większej inicjatywy w podejmowaniu dodatkowych działań na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej;
 - 5) w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 8 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu;
 - 6) wykazuje gotowość do zmiany swojego zachowania, podejmuje współpracę z nauczycielami i innymi osobami wspierającymi go w przezwyciężaniu trudności oraz reaguje na udzielane wskazówki i informacje zwrotne;
 - 7) w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 15 godzin;
 - 8) zdarza się nie więcej niż 10 spóźnień w półroczu;
 - 9) w podstawowym zakresie respektuje zasady dotyczące szacunku dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów, a w sytuacjach wymagających przypomnienia reaguje na wskazówki nauczycieli.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień Statutu;
 - 2) ma trudności z przyznaniem się do winy, właściwą reakcją na przejawy zła, unika odpowiedzialności za niewłaściwe zachowanie;
 - 3) rozprzestrzenia nieprawdziwe informacje, w tym w mediach społecznościowych stosuje cyberprzemoc;
 - 4) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego, przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy;
 - 5) ulega nałogom;
 - 6) wykazuje brak kultury, jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów, ignoruje polecenia pracowników szkoły;
 - 7) w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 15 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania;
 - 8) wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 24 godziny;
 - 9) stara się naprawić wyrządzone zło;
 - 10) jest ubrany zgodnie z normami obowiązującymi w szkole;
 - 11) nie wykazuje należytego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz nie podejmuje działań na rzecz wspólnoty lokalnej mimo podejmowanych przez szkołę działań zachęcających i wspierających;
 - 12) nie zawsze okazuje szacunek dla własnego narodu i ojczyzny lub dla tradycji i kultury innych narodów, a podejmowane przez szkołę działania wychowawcze nie zawsze przynoszą oczekiwane rezultaty.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) podejmuje rażąco niebezpieczne zachowania stwarzające poważne zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa własnego albo innych osób;
 - 2) dopuszcza się przemocy fizycznej wobec innych osób, w szczególności bierze udział w bójkach, lub dopuszcza się kradzieży albo przywłaszczenia cudzej własności;
 - 3) stosuje przemoc psychiczną lub fizyczną wobec innych osób, w szczególności dopuszcza się znęcania, szantażu, wyłudzenia, zastraszania lub uporczywego nękania, w tym za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (cyberprzemoc);
 - 4) umyślnie niszczy lub poważnie uszkadza mienie szkoły albo mienie innych osób;
 - 5) w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 24 godziny zajęć, przy czym przy ustalaniu oceny uwzględnia się przyczyny, częstotliwość i okoliczności nieobecności oraz reakcję ucznia na podejmowane działania wychowawcze;
 - 6) nie wykazuje trwałej poprawy zachowania mimo podejmowanych przez szkołę działań wychowawczych i środków zaradczych, nie reaguje na udzielane informacje zwrotne lub odmawia współpracy w działaniach zmierzających do poprawy zachowania;
 - 7) rażąco lekceważy zasady dotyczące szacunku dla własnego narodu i ojczyzny lub tradycji i kultury innych narodów, w szczególności poprzez świadome i powtarzające się zachowania naruszające te zasady;

- 8) świadomie i uporczywie odmawia udziału w działaniach związanych z życiem klasy lub szkoły, mimo podejmowanych przez szkołę działań wychowawczych i wspierających;
- 9) wystąpienie nawet jednego z kryteriów dotyczących oceny nagannej może być podstawą do jej wystawienia uczniowi spełniającemu kryteria pozostałych ocen.
7. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca uwzględnia liczbę, częstotliwość, charakter i okoliczności naruszeń obowiązków ucznia lub zasad określonych w statucie, a także reakcję ucznia na zwróconą uwagę, podejmowane działania wychowawcze oraz działania ucznia zmierzające do poprawy zachowania.
8. Liczba nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień nie stanowi samodzielnej podstawy do automatycznego ustalenia oceny zachowania. Przy jej ustalaniu uwzględnia się również przyczyny nieobecności lub spóźnień, ich częstotliwość, reakcję ucznia na podejmowane działania wychowawcze oraz działania ucznia zmierzające do poprawy frekwencji i punktualności.
9. Wychowawca ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie, a na prośbę rodziców uzasadnia ją na piśmie w ciągu trzech dni od otrzymania prośby. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
10. Jeżeli po przekazaniu uczniowi i jego rodzicom informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, a przed ustaleniem tej oceny, ujawnione zostaną nowe, istotne okoliczności dotyczące zachowania ucznia, wychowawca oddziału uwzględnia je przy ostatecznym ustaleniu oceny, zgodnie z obowiązującymi kryteriami oceniania zachowania.
11. O uwzględnieniu nowych okoliczności wychowawca niezwłocznie informuje ucznia i jego rodziców, wskazując okoliczności uwzględnione przy ustalaniu oceny. Informację przekazuje się za pośrednictwem e-dziennika lub ustnie.

Rozdział 41 Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 63.1. Prawo do otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie przysługuje uczniowi, który:

- 1) otrzymał co najmniej upomnienie wychowawcy lub naganą Dyrektora Szkoły;
- 2) bierze udział w kradzieżach;
- 3) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
- 4) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne;
- 5) uczestniczy w wagarach.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w ciągu 2 dni od ustalenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, uczeń lub jego rodzice mają możliwość zwrócenia się do wychowawcy klasy z prośbą o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega.

2. Warunki:

- 1) zaistnienie nowych okoliczności świadczących o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
- 2) pozytywna opinia samorządu klasowego, pedagoga szkolnego;
- 3) uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca oddziału ponownie analizuje w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale, z udziałem pedagoga i psychologa szkolnego i przedstawiciela samorządu klasowego, analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
4. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 3, analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem.
5. Z posiedzenia zespołu sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład zespołu oraz ustalenia.

6. Ostateczną decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca oddziału, który informuje o niej ucznia i jego rodziców niezwłocznie przez e-dziennik.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w wyniku przedstawionego wyżej postępowania nie może być niższa od wcześniej przewidywanej.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne zajęć;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Rozdział 42 Egzamin klasyfikacyjny

§ 64. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Ponadto egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, który:
 - 1) spełnia obowiązki szkolne poza szkołą;
 - 2) realizuje indywidualny tok nauki.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział 43 Zastrzeżenia do oceny

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

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 44 Egzamin poprawkowy

§ 66. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 45 Egzamin ósmoklasisty

§ 67. 1. W przypadku przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianów, gdy roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi ustalania tych ocen ustala się:

- 1) informacje o miejscu, terminach i formie egzaminów przekazuje uczniowi i jego rodzicom oraz w porozumieniu z nimi dyrektor szkoły przez dziennik elektroniczny lub pisemnie za potwierdzeniem odbioru;
 - 2) informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem/sprawdzianem przekazuje uczniowi nauczyciel przez dziennik elektroniczny lub pisemnie za potwierdzeniem odbioru;
 - 3) informacje o wynikach egzaminu/sprawdzianu przekazuje przewodniczący komisji uczniowi i rodzicom po egzaminie /sprawdzianie przez dziennik elektroniczny lub ustnie;
 - 4) zestaw pytań/zadań/działań praktycznych układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 5) stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen;
 - 6) pisemna forma egzaminu trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte, wypracowanie;
 - 7) forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20 minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut;
 - 8) między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę;
 - 9) organizacja egzaminów uwzględnia dostosowania dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
2. Szczegółowe zasady ponownego ustalania oceny, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczące trybu ustalania tej oceny, składu komisji, sposobu dokumentowania ustala ustawa i przepisy wykonawcze dotyczące klasyfikacji i oceniania.
3. Informację o ustaleniach związanych z ponownym ustaleniem oceny zachowania przekazuje

uczniowi i jego rodzicom przewodniczący komisji ustnie lub przez dziennik elektroniczny w tym samym dniu.

Rozdział 46 Prawa i obowiązki ucznia

§ 68.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 12) jawnej i umotywowanej oceny;
- 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 14) opieki zdrowotnej;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 16) ochrony własności intelektualnej;
- 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 22) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
- 23) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 24) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 25) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 26) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 27) równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów statutu;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że zaszкодziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;

- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 9) uczniów nie obowiązuje jednolity strój szkolny;
- 10) uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, ubiór powinien być dostosowany do charakteru zajęć lub uroczystości, powinien pozwalać na realizację wyznaczonych przez nauczyciela celów dydaktycznych lub profilaktyczno-wychowawczych;
- 11) obowiązuje zakaz noszenia strojów posiadających wulgarne napisy lub nadruki oraz takie, które naruszają podstawowe wartości i zasady moralne;
- 12) w budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
- 13) niedozwolone jest noszenie stroju stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
- 14) noszenie podczas uroczystości – stroju galowego tj. białej koszuli/ bluzki oraz ciemnych spodni/spódnicy;
- 15) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 16) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
- 17) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
- 18) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
- 19) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców lub elektronicznej, poprzez moduł - wiadomości lub frekwencja w dzienniku elektronicznym nieobecności, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
- 20) zgłaszanie do wychowawcy swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;
- 21) opuszczanie terenu szkoły w czasie planowanych zajęć bez zgody wychowawcy, nauczyciela bądź dyrektora jest zabronione i nieobecności będące skutkiem złamania tego zakazu nie będą usprawiedliwiane;
- 22) przestrzegania zasad zachowania opisanych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania zachowania uczniów w rozdziale 39 i 40.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczniów:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
- 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
- 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

4. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych:

- 1) uczeń może korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych, wycieczek i imprez szkolnych wyłącznie za zgodą nauczyciela;
- 2) wykorzystywanie urządzeń powinno być zgodne z celem wskazanym przez nauczyciela oraz nie może zakłócać przebiegu zajęć ani organizacji wydarzeń szkolnych;
- 3) zabrania się wykonywania zdjęć, nagrywania dźwięku lub obrazu oraz ich rozpowszechniania bez wyraźnej zgody osób, których to dotyczy;
- 4) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy materialne przynieszone przez uczniów na jej teren, w tym w szczególności za telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne oraz inne wartościowe przedmioty;
- 5) w przypadku posiadania przez ucznia z szafki szkolnej, telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne uczeń zobowiązany jest do ich bezwzględnego przechowywania w szatni lub w szafce szkolnej, zgodnie z obowiązującymi zasadami organizacji szkoły;
- 6) telefon na terenie szkoły jest wyłączony, zabezpieczony i niewidoczny dla innych osób;

- 7) uczniowie w szczególnych sytuacjach mogą skorzystać z telefonu w sekretariacie szkoły;
- 8) nieprzestrzeganie wymienionych zasad skutkuje wpisaniem uwagi do e-dziennika i wpływa na ustalenie oceny zachowania.

Rozdział 47 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 69.1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy;
 - 2) dyrektora.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie w ciągu 14 dni roboczych od naruszenia praw i powinna zawierać uzasadnienie. W przypadku skargi złożonej ustnie wychowawca/dyrektor sporządza notatkę służbową dotyczącą sprawy.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia. O rozstrzygnięciu sprawy dyrektor informuje zainteresowane strony niezwłocznie przez e-dziennik.
5. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, pełnoletniemu uczniowi lub rodzicowi przysługuje prawo złożenia skargi do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 48 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 70.1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

- 1) pochwała wychowawcy oddziału;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
 - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
 - 6) nagroda rzeczowa.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

§ 71.1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

- 2. Zastrzeżenie może być złożone w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając zastrzeżenie rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
- 3. W celu rozpatrzenia zastrzeżenia dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) psycholog szkolny.
- 4. Komisja rozpatruje zastrzeżenie, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją

decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału. Decyzja zespołu jest ostateczna.

5. O wyniku rozstrzygnięcia, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie lub przez e-dziennik niezwłocznie.

Rozdział 49 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 72.1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

- 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
 - 2) nagany wychowawcy oddziału;
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 5) nagany dyrektora szkoły;
 - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
 - 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 8) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 -) naprawienia wyrządzonej szkody,
 -) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
 - 1) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 2) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 3) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
 - 4) uprawianie nierządu;
 - 5) udziale w grupach przestępczych;- dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców, sąd rodzinny lub policję.
 3. Zastosowanie kar wskazanych w niniejszym statucie nie wyklucza możliwości zastosowania środków wychowawczych określonych w ustawie o resocjalizacji i wspieraniu nieletnich.
 4. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może zastosować, jeżeli 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.
 5. Gdy zastosowane środki oddziaływania wychowawczego są niewystarczające, dyrektor zawiadamia o zachowaniu ucznia sąd rodzinny.
 8. O zastosowanej karze wychowawca informuje rodziców ucznia podczas spotkania. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły stanowią część dokumentacji szkolnej.
 9. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;

- 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawę ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane powinny być na korzyść obwinionego.
10. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) notoryczne niewypełnianie obowiązków szkolnych,
 - b) notoryczne spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - c) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - d) przerzucanie winy na innych,
 - e) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - d) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - e) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
 - 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy,
 - 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) demoralizuje swym zachowaniem innych uczniów, np. spożywa alkohol, pali papierosy, e-papierosy, zachowuje się wulgarnie,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza rażąco normy współżycia społecznego, np.: zastraszanie, nękanie, cyberprzemoc, stosuje wulgaryzmy;
11. Przeniesienie przez Kuratora Oświaty ucznia do innej szkoły, gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych, a zastosowanie kar nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia jednocześnie nie ma możliwości przeniesienia ucznia do oddziału równoległego może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
- 1) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 2) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 3) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 5) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 6) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 7) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 8) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
12. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o udzieleniu kary.

13. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni roboczych rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie przez e-dziennik lub podczas spotkania o rozstrzygnięciu.
14. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi i jego rodzicom prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o udzielenia kary.
15. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni roboczych rozpatruje wniosek i informuje pisemnie przez e-dziennik lub podczas spotkania o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
16. Dyrektor rozpatruje odwołanie po uprzednim wysłuchaniu ucznia, który wniósł odwołanie, niestawienie się ucznia na spotkanie nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania i wydania rozstrzygnięcia.
17. Decyzja dyrektora jest ostateczna w tym trybie postępowania.
- § 73. 1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku, gdy ukończył osiemnaście lat i ponadto:
- 1) złożył rezygnację z nauki w szkole podstawowej, ponieważ chce kontynuować naukę w systemie uczenia się przewidzianym dla dorosłych;
 - 2) popełnił umyślne przestępstwo przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 3) rażąco i długo naruszał zasady współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza w zakresie stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

Rozdział 50 Cele i zadania przedszkola

- § 74.1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, w szczególności:
- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego rozwoju z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
 - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
 - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 5) budowanie poczucia własnej wartości i sprawczości poprzez samodzielne odkrywanie i aktywność badawczą.
3. Oddział przedszkolny prowadzi działalność wychowawczą w oparciu o wartości etyczno-moralne oraz szacunek do innych, dbałość o dobro wspólne oraz pielęgnowanie tradycji i kultury oraz kształtowanie postawy patriotycznej. Proces wychowawczy w przedszkolu zakłada budowanie wspólnoty uczącej się i wspólnoty społecznej przez równoważenie celów indywidualnych i dobra wspólnego.
4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
 - 2) metod i form 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) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci z niepełnosprawnościami, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju poznawczego, społecznego, emocjonalnego i fizycznego.
8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek;
 - 3) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela;
 - 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.;
 - 6) dbałość o zdrowie fizyczne i psychiczne jako warunki skutecznego uczenia się.
9. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobą dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
10. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć:
- 1) dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 7.00 do godziny 8.30 lub w każdym innym czasie pracy placówki, po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub mailowym;
 - 2) ze względów organizacyjnych oraz w związku z koniecznością przygotowywania odpowiedniej liczby posiłków, późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola powinno być zgłoszone przez rodzica do godz. 9.00 - osobiście, telefonicznie lub mailowo;
 - 3) dzieci należy odebrać do godziny 17.00.
11. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).
12. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby, przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału
13. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie szkoły, przed wejściem do budynku, w szatni lub przy zamkniętych drzwiach sali zabaw.
14. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 11, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
15. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
16. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
17. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).
18. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły.

W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

19. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 0,5 godziny.

20. Po upływie czasu wskazanego w ust. 10h, powiadamia się policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

21. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

22. Ze względów organizacyjnych wskazane jest, aby nieobecność oraz późniejsze przyprowadzanie dziecka do oddziału przedszkolnego było zgłoszone przez rodziców osobiście bądź telefonicznie do wychowawcy oddziału.

23. Rodzice mogą uczestniczyć w zajęciach wyłącznie po wcześniejszym uzgodnieniu tego z wychowawcą lub dyrektorem szkoły.

24. Rodzice są zobowiązani niezwłocznie poinformować nauczycieli o istotnych dla funkcjonowania dziecka w przedszkolu problemach zdrowotnych, w szczególności o chorobach przewlekłych, alergiach oraz innych schorzeniach wymagających szczególnego postępowania lub uwzględnienia zaleceń dotyczących opieki nad dzieckiem. W przypadku wystąpienia u dziecka objawów choroby zakaźnej rodzice powinni poinformować o tym nauczycieli i nie przyprowadzać dziecka do przedszkola do czasu ustąpienia objawów lub zgodnie z zaleceniami lekarza.

25. W oddziale przedszkolnym nauczyciele i inni pracownicy szkoły nie wykonują wobec dzieci czynności medycznych, z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy oraz czynności związanych z opieką nad dzieckiem przewlekłe chorym, wykonywanych na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz w ustalonym indywidualnie sposobie postępowania.

26. Podawanie leków przez pracownika szkoły może odbywać się wyłącznie w przypadku uzasadnionym stanem zdrowia dziecka, na podstawie informacji i zaleceń dotyczących sposobu postępowania z dzieckiem oraz za pisemną zgodą pracownika i upoważnieniem rodziców lub prawnych opiekunów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

27. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.

28. Dziecko nie powinno przynosić do oddziału przedszkolnego swoich zabawek, urządzeń elektronicznych ani rzeczy wartościowych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

29. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

30. Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły w przypadku wystąpienia u dziecka objawów chorobowych uniemożliwiających jego bezpieczny pobyt w oddziale przedszkolnym, po otrzymaniu informacji od nauczyciela lub dyrektora szkoły. o czasie odebrania dziecka zapewnia się mu opiekę w warunkach ograniczających kontakt z innymi dziećmi, z zachowaniem jego bezpieczeństwa.

31. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

32. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

33. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.

34. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem.

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

36. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy

psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

37. Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez;
- 2) przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola;
- 4) zapewnienie higienicznych warunków pracy;
- 5) zapewnienie właściwej opieki podczas wyjścia poza teren przedszkola.

38. Nauczyciel przedszkola współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, m.in.:

- 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
- 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
- 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, z niepełnosprawnością itp.)
- 4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia na kartach pracy i inne).

39. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczą - dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej
- 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
- 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
- 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;
- 6) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci.

40. Nauczyciel przedszkola prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:

- 1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
- 2) prowadzi pracę wyrównawczą - kompensacyjną;
- 3) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy.

Rozdział 51 Organizacja przedszkola

§ 75.1. W szkole organizuje się oddział przedszkolny, w którym realizowane jest wychowanie przedszkolne na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego.

2. Organizacja oddziału przedszkolnego jest dostosowana do liczby dzieci, warunków organizacyjnych szkoły, potrzeb i możliwości dzieci oraz obowiązujących przepisów prawa.

3. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym jest ustalana zgodnie z przepisami w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

5. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi opiekę nad oddziałem przedszkolnym.

6. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym jest prowadzona na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku w szkole.

7. Podstawową formą organizacji pracy oddziału przedszkolnego są zajęcia i zabawy prowadzone w formie grupowej, zespołowej, indywidualnej oraz w innych formach dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym jest dostosowany do wieku, potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci oraz określany zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W oddziale przedszkolnym organizuje się naukę języka obcego nowożytnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. Zajęcia religii organizuje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
11. Organizację pracy oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, potrzeb i możliwości dzieci oraz warunków organizacyjnych szkoły.
12. Ramowy rozkład dnia określa w szczególności:
 - 1) godziny pracy oddziału przedszkolnego;
 - 2) pory posiłków;
 - 3) czas przeznaczony na realizację zajęć i zabaw wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz inne formy działalności odpowiednie do potrzeb i możliwości dzieci.
13. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia dla oddziału przedszkolnego, uwzględniając potrzeby, zainteresowania i możliwości rozwojowe dzieci.
14. Szczegółowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od potrzeb dzieci oraz organizacji pracy oddziału przedszkolnego.
15. W pracy z dziećmi mogą być wykorzystywane programy wychowania przedszkolnego oraz inne programy i rozwiązania pedagogiczne, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
16. W oddziale przedszkolnym organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
17. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obejmuje się kształceniem specjalnym na zasadach określonych w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu.
18. Jeżeli w szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, prowadzi się je na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
19. Czas pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę na wniosek dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z radą rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami.
20. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach.
21. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym oraz korzystanie z wyżywienia określa organ prowadzący, zgodnie z odrębnymi przepisami.
22. Szczegółowe zasady korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat oraz zasady ich zwrotu w przypadku nieobecności dziecka, określają odrębne przepisy oraz ustalenia organu prowadzącego.
23. Do realizacji zadań oddziału przedszkolnego szkoła zapewnia odpowiednie pomieszczenia, wyposażenie oraz urządzenia i materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu.
24. Za zapewnienie właściwych warunków organizacyjnych, lokalowych, wyposażenia oraz bezpieczeństwa dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiada dyrektor szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
25. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły związanych z organizacją i funkcjonowaniem oddziału przedszkolnego określają przepisy prawa, statut szkoły oraz zakresy czynności ustalone przez dyrektora szkoły.

Rozdział 52 Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego i ich rodzice

§ 76.1. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości);
- 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą;
- 3) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego należy:

- 1) przestrzeganie postanowień statutu w zakresie dotyczącym praw i obowiązków dzieci oraz rodziców;
- 2) współdziałanie ze szkołą w sprawach związanych z wychowaniem, opieką i edukacją dziecka;
- 3) zapewnienie dziecku, w zakresie określonym w odrębnych przepisach oraz organizacji pracy oddziału przedszkolnego, niezbędnych przyborów, materiałów i rzeczy osobistych;
- 4) przyprowadzanie dziecka do oddziału przedszkolnego i odbieranie go po zakończeniu zajęć osobiście albo przez osobę upoważnioną przez rodziców, zapewniającą dziecku bezpieczeństwo, zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
- 5) terminowe wnoszenie opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz wyżywienie, jeżeli obowiązek ich ponoszenia wynika z odrębnych przepisów i uchwał organu prowadzącego;
- 6) informowanie szkoły o przyczynach przewidywanej nieobecności dziecka, jeżeli jest to niezbędne ze względów organizacyjnych;
- 7) niezwłoczne przekazywanie szkole informacji istotnych dla zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, właściwej opieki oraz prawidłowej organizacji jego pobytu w oddziale przedszkolnym;
- 8) współpraca z nauczycielami i specjalistami w zakresie działań podejmowanych w celu wspierania rozwoju dziecka, jego potrzeb edukacyjnych i funkcjonowania w grupie.

3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.

4. Formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania z rodzicami nie mniej niż dwa w roku szkolnym
- 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
- 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
- 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
- 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.

5. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki, wychowania i edukacji zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed przemocą, krzywdzeniem i wszelkimi formami dyskryminacji;
- 2) organizacji procesu wychowania, nauczania i opieki z uwzględnieniem jego wieku, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz tempa rozwoju;
- 3) poszanowania godności, prywatności oraz podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 4) wyrażania swoich myśli, uczuć i potrzeb w sposób odpowiedni do wieku i możliwości dziecka, z poszanowaniem praw i wolności innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i indywidualnych możliwości;

- 6) udziału w zabawie, zajęciach i innych aktywnościach odpowiednich do wieku i potrzeb dziecka;
 - 7) odpoczynku i odpowiedniej ilości czasu na zabawę, zgodnie z potrzebami rozwojowymi;
 - 8) pomocy i wsparcia w przypadku trudności rozwojowych, emocjonalnych, społecznych lub edukacyjnych, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 9) ochrony zdrowia oraz zapewnienia warunków pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiadających wymaganiom bezpieczeństwa i higieny;
 - 10) korzystania z posiłków i napojów odpowiednio do potrzeb dziecka oraz zasad organizacji żywienia obowiązujących w oddziale przedszkolnym;
 - 11) poszanowania jego tożsamości, w tym przekonań religijnych i światopoglądowych, z uwzględnieniem wieku i stopnia dojrzałości dziecka oraz praw innych osób.
6. Korzystanie przez dziecko z przysługujących mu praw odbywa się z uwzględnieniem jego wieku, potrzeb i możliwości oraz z poszanowaniem praw innych osób.
7. W przypadku naruszenia praw dziecka rodzice mogą zgłosić sprawę nauczycielowi, wychowawcy oddziału, pedagogowi, psychologowi lub dyrektorowi szkoły.
8. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego, stosownie do swojego wieku, możliwości i stopnia rozwoju, powinno:
- 1) uczestniczyć w zajęciach i aktywnościach organizowanych przez oddział przedszkolny oraz podejmować je na miarę swoich możliwości;
 - 2) przestrzegać ustalonych zasad współżycia i zachowania, w szczególności odnosić się z szacunkiem do innych dzieci, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 3) stosować się do zasad bezpieczeństwa obowiązujących podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz wykonywać polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa;
 - 4) dbać, w miarę swoich możliwości, o higienę osobistą oraz porządek i wspólne mienie;
 - 5) szanować prawa, godność i własność innych osób;
 - 6) informować nauczyciela o sytuacjach, w których potrzebuje pomocy lub czuje się zagrożone, stosownie do swoich możliwości komunikacyjnych i rozwojowych.
9. Dyrektor szkoły może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w przypadkach określonych w statucie, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
10. Skreślenie dziecka z listy może nastąpić w szczególności w przypadku:
- 1) długotrwałej, nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka, jeżeli pomimo podjętych przez szkołę działań mających na celu ustalenie przyczyn nieobecności oraz kontaktu z rodzicami dziecko nie realizuje obowiązku lub rocznego przygotowania przedszkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) powtarzających się zachowań dziecka stwarzających poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa lub zdrowia dziecka albo innych dzieci, jeżeli pomimo podjęcia przez szkołę działań odpowiednich do rozpoznanych potrzeb dziecka oraz udokumentowanych prób współpracy z rodzicami nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu dziecka i pozostałych dzieci w oddziale przedszkolnym;
 - 3) uporczywego braku współpracy rodziców ze szkołą w sprawach mających istotne znaczenie dla zapewnienia dziecku lub innym dzieciom bezpiecznych i odpowiednich warunków pobytu w oddziale przedszkolnym, jeżeli pomimo podejmowanych przez szkołę działań i wielokrotnych prób nawiązania współpracy nie jest możliwe zapewnienie tych warunków.
11. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu dziecka z listy dyrektor szkoły podejmuje działania adekwatne do zaistniałej sytuacji, w szczególności:
- 1) rozpoznaje okoliczności i przyczyny występujących trudności;
 - 2) informuje rodziców o zaistniałej sytuacji, podejmowanych działaniach oraz możliwych sposobach wsparcia dziecka;
 - 3) podejmuje, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb dziecka, działania wychowawcze, opiekuńcze i z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 4) podejmuje współpracę z rodzicami w celu ustalenia sposobu rozwiązania problemu;
 - 5) w razie potrzeby współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub innymi właściwymi podmiotami, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) dokumentuje podjęte działania oraz ich rezultaty.
12. Przepisu ust. 9 nie interpretuje się jako obowiązku uzyskania przez rodziców zgody na określoną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub podjęcia przez dziecko terapii. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu dziecka z listy dyrektor umożliwia rodzicom przedstawienie stanowiska w sprawie oraz uwzględnia okoliczności dotyczące dziecka i podjęte przez szkołę działania.
14. Skreślenie dziecka z listy następuje w drodze decyzji dyrektora szkoły, na zasadach określonych w przepisach prawa.
15. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się z uwzględnieniem szczególnych zasad dotyczących realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego
- § 77. W sprawach nieuregulowanych w tym rozdziale mają zastosowanie pozostałe zapisy Statutu.

Rozdział 53 Postanowienia końcowe

§ 78.1. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Statut szkoły obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej, w szczególności uczniów, ich rodziców, nauczycieli, dyrektora szkoły oraz innych pracowników szkoły.
3. Z wnioskiem w sprawie zmiany statutu mogą wystąpić organy szkoły, organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Zmiany w statucie są dokonywane w trybie określonym w przepisach prawa oświatowego.
5. Statut szkoły jest dostępny w sekretariacie szkoły, bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.
6. W sprawach nieuregulowanych w statucie stosuje się przepisy odrębne.

Dyrektor szkoły