Statut Szkoły Podstawowej
im. Komisji Edukacji Narodowej
w Zaborzu

Statut Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Zaborzu

Spis treści:

Rozdział I, Przepisy definiujące..... **3**
Rozdział II, Nazwa i typ szkoły **3**
Rozdział III, Cele i zadania szkoły **4**
Rozdział IV, Organy szkoły **8**
Rozdział V, Organizacja szkoły **14**
Rozdział V a, Organizacja nauczania, wychowania i opieki
w okresie nauczania realizowanego zdalnie…….. **23**
Rozdział VI, Nauczyciele i inni pracownicy szkoły **25**
Rozdział VII, Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie..... **31**
Rozdział VIII, Uczniowie szkoły..... **47**
Rozdział IX, Przyjmowanie uczniów do szkoły **50**
Rozdział X, Organizacja oddziału przedszkolnego..... **51**
Rozdział XI, Postanowienia końcowe..... **58**

Rozdział I
Przepisy definiujące

§1

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) Szkole – należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową im. Komisji Edukacji Narodowej w Zaborzu;
2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
3) rodzicach – rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
4) uczniach – rozumie się przez to dzieci i młodzież zapisane do szkoły;
5) Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
6) Statucie – rozumie się przez to statut Szkoły.

Rozdział II
Nazwa i typ szkoły

§2

1. Nazwa i typ szkoły: Szkoła Podstawowa im. Komisji Edukacji Narodowej w Zaborzu .
2. Szkoła ma siedzibę w Zaborzu przy ul. Jezioro 2.

2a. Szkoła Podstawowa powstała z przekształcenia gimnazjum.

3. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, wynosi osiem lat.
4. Obwód szkoły stanowi sołectwo Zaborze z następującymi ulicami: Akacjowa, Azaliowa, Błękitna, Borowiec, Brzezina, Chemików, Cisowa, Gościnna, Grabowa, Graniczna, Grojecka, Jagodowa, Jałowcowa, Jarzębiny, Jaśminowa, Jaworowa, Jezioro, Jutrzenki, Kalinowa, Krótka, Letnia, Liliowa, Magnolii, Makowa, Ogródkowa, Osiedlowa, Paździory, Pionierów, Pod Dębem, Pod Górką, Pod Lipą, Polna, Porębska, Przedzieleń, Rolnicza, Rowerowa, Słoneczna, Słowicza, Sosnowa, Węgielnik, Wiosenna, Witaminka, Wodna, Wrzosowa, Wójtowiec, Tatarska Grobel, Zatorska oraz sołectwo Dwory Drugie.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Oświęcim.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
7. W szkole utworzono oddział przedszkolny, który realizuje program wychowania przedszkolnego
8. Czas trwania cyklu kształcenia w oddziale przedszkolnym trwa jeden rok.

Rozdział III
Cele i zadania szkoły

§3

1. Kształcenie w szkole obejmuje dwa etapy edukacyjne:
   1) edukację wczesnoszkolną: klasy I – III;
   2) edukację przedmiotową: klasy IV – VIII.

2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności z ustawy Prawo Oświatowe oraz rozporządzeń MEN. Uwzględnia program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2a. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego, ze szczególnym uwzględnieniem:
   1) rozwijania kompetencji kluczowych uczniów;
   2) kształtowania umiejętności samodzielnego uczenia się;
   3) rozwijania kompetencji społecznych i obywatelskich;
   4) wspierania dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów;
   5) organizowania procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych;
   6) przygotowania uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym.

3. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
   1) zaspokajanie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia, umożliwienie odkrywania własnych możliwości, gromadzenie doświadczeń oraz respektowanie podmiotowości dziecka w procesie przechodzenia z wieku dziecięcego do okresu dorastania na etapie edukacji wczesnoszkolnej;
   2) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
   3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
   4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
   5) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
   6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
   7) rozwijanie umiejętności myślenia strategicznego, logicznego, rozumienia zasad z wykorzystaniem warcabów, szachów i innych gier planszowych;
   8) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
   9) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
   10) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
   11) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
   12) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

13) dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, poznawczy, społeczny i moralny ucznia
14) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
15) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na przygotowaniu własnego warsztatu pracy;
16) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

4. Zadania szkoły w zakresie nauczania i kształtowania umiejętności:
   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
   2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
   3) kształtowanie kompetencji językowych uczniów, dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
   4) kształcenie w zakresie porozumiewania się w dwóch językach obcych nowożytnych;
   5) wprowadzenie uczniów w świat literatury, rozwijanie i ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
   6) rozwijanie sprawności wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
   7) wdrażanie do poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
   8) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
   9) dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnościami w tym z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
   10) organizowanie zajęć zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej;
   11) kształtowanie kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
   12) stwarzanie uczniom warunków do posługiwania się komputerami, aplikacjami komputerowymi i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi na zajęciach z różnych przedmiotów między innymi do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania i prezentowania informacji w różnych postaciach;
   13) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie oraz bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami globalnej sieci.
   14) wspieranie w rozwiązywaniu problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
   15) przygotowanie uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu między innymi poprzez prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego

16) rozwijanie umiejętności pracy w zespole i społecznej aktywności;
17) wzmacnianie aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

5. Zadania szkoły w zakresie wychowania, profilaktyki i promocji zdrowia:
   1) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
   2) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
   3) podejmowanie działań w ramach realizowanego procesu dydaktyczno - wychowawczego związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej i formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
   4) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
   5) dbanie o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
   6) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
   7) motywowanie do działań na rzecz środowiska;
   8) rozwijanie zainteresowań ekologią;
   9) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
   10) wdrażanie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób.

6. Zadania szkoły w zakresie opieki:
   1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie lekcji, przerw oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdrożenie procedur bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi;
   2) szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
   3) zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury;
   4) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia stosowne do jego potrzeb i możliwości;
   5) zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w każdym prowadzonym wariancie kształcenia, współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
   6) w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET dla ucznia;

7) rozpoznanie potencjału każdego ucznia w celu doboru form indywidualnego nauczania;
8) zapewnienie przez Gminę bezpłatnego transportu lub zwrotu kosztów dojazdu środkami komunikacji publicznej jeżeli droga ucznia z domu do szkoły, w której obwodzie ono mieszka przekracza 4 km;
9) zapewnienie opieki nad dziećmi i młodzieżą w świetlicy szkolnej;
10) umożliwienie korzystania ze stołówki szkolnej.

7. Zadania szkoły związane z przyjęciem uczniów z zagranicy:
   1) Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:
      a) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
      b) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnic programowe;
      c) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
      d) nauki w oddziale przygotowawczym;
      e) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy;
      f) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów;
   2) Formy wsparcia, o których mowa w punkcie 1), są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach;
   3) Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§4

1. Sposoby realizacji celów i zadań szkoły są określone poprzez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
   2) program wychowawczo-profilaktyczny;
   3) w przypadku nauki zdalnej nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

2. Cele i zadania są realizowane poprzez:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;

3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dziecka;
4) zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z przepisami w tym zakresie;
5) podtrzymywania u uczniów poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
6) działania mające na celu rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej podejmowane przez bibliotekę szkolną.

Rozdział IV
Organy szkoły

§5

Organami szkoły są:
1) dyrektor szkoły;
2) rada pedagogiczna;
3) samorząd uczniowski;
4) rada rodziców.

§5a

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę na podstawie wyników konkursu na dyrektora szkoły.

2. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi. Wykonując swoje zadania dyrektor współpracuje z pozostałymi organami szkoły.

3. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
   1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
   2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   3) powoływanie zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
   4) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
   6) przewodniczenie radzie pedagogicznej oraz realizowanie podjętych przez nią uchwał;
   7) sprawowanie nadzoru nad organizacją i prawidłowym przebiegiem sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole;
   8) występowanie z wnioskiem do kuratora oświaty o możliwość przeniesienia ucznia do innej szkoły;
   9) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
   10) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;

11) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
12) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
13) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
14) odwoływanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła, mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
15) dokonywanie oceny pracy nauczycieli w oparciu o Regulamin Oceniania Nauczycieli Szkoły Podstawowej im. KEN w Zaborzu;
16) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
17) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami szkoły;
18) realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy Karta Nauczyciela i innych przepisów;
19) sprawowanie kontroli wypełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej szkoły i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zwolnienia z realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego;
20) decydowanie o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz o przyjęciu dzieci zamieszkujących poza obwodem szkoły;
21) zezwalanie uczniowi na indywidualny tok nauki na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno - pedagogicznej;
22) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym fakcie organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny;
23) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
24) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
25) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk;
26) współpracowanie z pielęgniarką szkolną, sprawują profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

4. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia szkoły należy:
   1) przekazanie zarządzeniem i zapoznanie wszystkich pracowników szkoły, rodziców i uczniów z procedurami postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego;
   2) zawieszanie zajęć oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów. O zawieszeniu zajęć dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;
   3) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiadanie za organizację realizacji zadań szkoły, w tym za wykorzystywanie metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć;
   4) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu, umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;

5) wybór, we współpracy z nauczycielami, jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia; ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;
6) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
7) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
8) określenie, we współpracy z nauczycielami, sposobu potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposobu i terminu usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
9) określanie sposobów monitorowania postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
10) ustalanie warunków i sposobów przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Rozdziale VII Statutu szkoły [WZO];
11) przekazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujących informacji o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
12) koordynowanie współpracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;
13) opracowanie na potrzeby organu prowadzącego listy osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu;

§6

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, tworzą ją wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promocji uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej ⅓ członków rady pedagogicznej.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków, przy czym przez obecność w zebraniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
6. Protokół jest udostępniany członkom rady pedagogicznej do wglądu, a w przypadku, gdy zebranie rady pedagogicznej prowadzone jest zdalnie, umieszcza się go w module wiadomości dziennika elektronicznego Librus.

7. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy obrad oraz aktywnego uczestnictwa w obradach.
8. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczna bądź w formie wideokonferencji.

§7

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej w szczególności należy:
   1) opracowywanie i zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
   2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
   3) wyrażenie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
   4) podjęcie decyzji o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
   5) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia szkoły podstawowej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   6) opracowanie i uchwalenie zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
   7) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
   8) opracowanie i uchwalenie programu wychowawczo- profilaktycznego po zasięgnięciu opinii rady rodziców;
   9) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii rady rodziców szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników;
   10) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
   11) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) arkusz organizacyjny szkoły oraz tygodniowy plan zajęć lekcyjnych;
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   3) program wychowawczo-profilaktyczny;
   4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   6) propozycję dyrektora dotyczącą powierzenia funkcji jego zastępcy;
   7) wybór przedstawicieli do komisji działających na terenie szkoły, w tym konkursowej, wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
   8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
   9) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
   10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
   11) wniosek o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
   12) wniosek innych organów szkoły na zgodę wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;

13) wzór jednolitego stroju noszonego przez uczniów na terenie szkoły;
14) sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
15) ocenę pracy dyrektora szkoły;
16) propozycje ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
17) zezwolenie na indywidualny tok nauki;
18) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
19) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
20) wybór kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
21) propozycje kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole.

3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły. Jeśli rada szkoły nie została powołana jej zadania wykonuje rada pedagogiczna.
4. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora. W przypadku wyżej wymienionym, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
5. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Szczegółowe zasady pracy rady pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. KEN w Zaborzu.

§8

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach na zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Zasady działalności rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej im. KEN w Zaborzu opracowany zgodnie ze statutem szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących rady rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły oraz planu pracy szkoły;
   2) uchwalanie regulaminu swojej działalność;
   3) opiniowanie:
      a) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
      b) dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu w przypadku ubiegania się o awans zawodowy;
      c) wniosku o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
      d) wyboru przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
      e) wniosku do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny związanego ze wszystkimi sprawami szkoły;
      f) wniosku o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
      g) wniosku innych organów szkoły na zgodę wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;

h) wyboru przez dyrektora szkoły wzoru jednolitego stroju dla uczniów;
i) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
j) proponowanych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
k) Szkolnego Zestawu Podręczników oraz organizację zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.

5. Rada rodziców w celu wspierania działalności statutowej szkoły, może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Fundusze o których mowa w ustępie 5 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

§9

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego celami i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do redagowania gazetki szkolnej;
   4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
   5) prawo do zapoznania się ze szkolnym programem wychowawczym, regulaminem i kryteriami ustalania ocen zachowania;
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
4. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
5. Szczegółowe zasady pracy samorządu uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. KEN w Zaborzu.

§10

1. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:
   1) przewodniczący organów mogą być zapraszani na posiedzenia innych organów, z wyjątkiem posiedzeń, na których omawiane są sprawy mogące naruszać ustawę o ochronie danych osobowych lub objęte tajemnicą służbową;
   2) dyrektor bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły tj. radą rodziców i samorządem.
2. Dyrektor przyjmuje wnioski i skargi dotyczące pracowników szkoły.
3. Dyrektor jest mediatorem pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
4. Dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, kierując się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
5. Dyrektor wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
6. Dyrektor wydaje zalecenia organom statutowym, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

7. Jeśli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie, będącej przedmiotem uchwały, w wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
8. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej:
   1) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej sprzeczne z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący;
   2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej;
   3) dyrektor może powołać do rozstrzygnięcia spraw spornych komisję rozjemczą;
   4) w skład komisji rozjemczej, rozstrzygającej sprawy sporne dotyczące rady pedagogicznej wchodzą:
      a) przewodniczący rady pedagogicznej;
      b) przewodniczący zespołów nauczycielskich.
   5) w skład komisji do rozwiązywania spraw spornych dotyczących rady rodziców wejdą:
      a) dyrektor szkoły;
      b) przewodniczący rady rodziców;
      c) przewodniczący zespołów nauczycieli;
      d) przewodniczący samorządu uczniowskiego;
      e) zainteresowane osoby.
9. Jeżeli nie uda się rozwiązać kwestii spornej na terenie szkoły, to spory merytoryczne rozstrzyga Małopolski Kurator Oświaty, a sprawy dotyczące administracyjno-gospodarczej działalności szkoły – organ prowadzący szkołę.

Rozdział V
Organizacja szkoły

§11

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły oraz kalendarz organizacji pracy szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły sporządza corocznie dyrektor, na podstawie ramowego planu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych dla każdego oddziału oraz rozkład zajęć dodatkowych w szkole.

5. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
6. O przeznaczeniu godzin do dyspozycji dyrektora decyduje dyrektor szkoły uwzględniając sugestie nauczycieli i wychowawców.
7. Zajęcia z religii i edukacji seksualnej realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

§13

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziałach I-III nie może wynosić więcej niż 25 uczniów przy czym:
   a) jeśli w trakcie trwania roku szkolnego liczba uczniów w tym oddziale zwiększy się ponad liczbę 25 osób w skutek przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić ten oddział,
   b) na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w lit. a, zwiększając liczbę uczniów w oddziale maksymalnie o 2 osoby.
   c) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono do maksimum 27 osób, może funkcjonować w tej wielkości w ciągu całego etapu edukacyjnego.
   d) w sytuacji gdy liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona zgodnie z lit. c, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
3. Oddział liczący więcej niż 24 uczniów w klasach IV-VIII ulega podziałowi na grupy na zajęciach:
   a) z języków obcych;
   b) z informatyki/zajęć komputerowych - przy czym liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
4. Oddział klas IV- VIII liczący więcej niż 26 uczniów na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego ulegają podziałowi na grupy.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego, zajęcia sportowe oraz religia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych.

§14

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język angielski, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, edukacja informatyczna, edukacja techniczna, edukacja techniczna i informatyczna i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. W edukacji wczesnoszkolnej nauczyciel organizuje przerwy zgodnie z możliwościami i potrzebami uczniów. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich

odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze na turnusach „zielonych szkół" nauczyciele organizują zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
7. Czas trwania wycieczki przedmiotowej zależy od celu i harmonogramu wycieczki.
8. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek, „zielonych szkół", zawodów sportowych zawierają odrębne przepisy.
9. W szkole obowiązuje 5-cio dniowy tydzień pracy, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.
10. Zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się od godziny 8.00. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę**.** W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, dyrektor szkoły ma prawo do dostosowania okresowego funkcjonowania pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.
11. Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest w formie elektronicznego dziennika Librus.
12. Wymagane jest usprawiedliwianie przez rodziców (prawnych opiekunów) nieobecności ucznia w szkole do 7 dni roboczych po jego powrocie.

§14a

1. Szkoła może organizować projekty edukacyjne o charakterze międzyprzedmiotowym.
2. Projekty mogą być realizowane indywidualnie lub zespołowo.
3. Udział ucznia w projekcie podlega dokumentowaniu.
4. Efekty projektu mogą stanowić element oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia.
5. Szkoła może organizować tygodnie projektowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§14b

1. Szkoła rozwija kompetencje cyfrowe uczniów poprzez:
   1) odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno- komunikacyjnych;
   2) edukację medialną;
   3) krytyczną analizę informacji;
   4) bezpieczne korzystanie z zasobów cyfrowych.

§15

1. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
2. Zadania związane z opieką wypełniają wszyscy nauczyciele ze szczególnym uwzględnieniem wychowawcy klasy.
3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego i obejmuje ona rozpoznanie środowiskowe oraz edukacyjne ucznia.
4. Pedagog szkolny opracowuje zestawienie uczniów ze wskazaniem potrzeb dotyczących różnorodnych form wsparcia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
   1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
   2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;

3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
5) organizowaniu różnych form pomocy w zależności od potrzeb ucznia;
6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu Wychowawczego – profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
9) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
10) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców;
11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
12) działaniach wspierających dobrostan uczniów, rozwijaniu odporności psychicznej oraz kompetencji emocjonalnych i społecznych.

6. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
7. Udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i może się odbyć jedynie za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana przez szkołę w formie:
   1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   2) zajęć specjalistycznych;
   3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   4) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
   5) zajęć socjoterapeutycznych;
   6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
   7) indywidualnej pomocy nauczyciela danego przedmiotu w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
   8) porad, konsultacji, warsztatów dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
   9) zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia i zawodu.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przy współpracy z:
   1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub inną specjalistyczna poradnią;
   2) rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia;
   3) nauczycielami;
   4) organem prowadzącym szkołę;
   5) organem nadzorującym szkołę.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na wniosek:
    1) ucznia;
    2) rodzica lub prawnego opiekuna;
    3) nauczyciela;
    4) pedagoga;
    5) psychologa;
    6) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni.
11. W szkole opracowuje się wymagania edukacyjne, w tym zasady oceniania, dostosowane do potrzeb uczniów z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Nauczyciele uczący uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej zobowiązani są dostosować wymagania edukacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni.
13. Szkoła udziela pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej w miarę swoich

możliwości poprzez:
1) organizowanie nieodpłatnych posiłków;
2) dofinansowanie do wycieczek i wyjazdów poza szkołę.

§16

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Decyzję o założeniu Klubu i powołaniu opiekuna podejmuje dyrektor na wniosek samorządu uczniowskiego lub rady pedagogicznej.
3. Wolontariat jest skierowany do wszystkich chcących dobrowolnie, świadomie i bezpłatnie pomagać najbardziej potrzebującym, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne, ekologiczne.
4. Cele i sposoby działania:
   1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
   2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
   3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
   4) włączanie młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
   5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
   6) wspieranie w rozpoznawania u siebie talentów;
   7) promocja idei wolontariatu w szkole.
5. Zakres współpracy Szkolnego Klubu Wolontariatu z samorządem uczniowskim:
   1) diagnoza potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
   2) promowanie idei wolontariatu w społeczności szkolnej;
   3) angażowanie społeczności szkolnej w projekty Szkolnego Wolontariatu.
6. Działalność Szkolnego Klubu Wolontariatu mogą wspierać:
   1) wszyscy uczniowie;
   2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
   3) rodzice i prawni opiekunowie;
   4) inne osoby i instytucje.
7. Opiekę na Szkolnym Wolontariatem sprawuje nauczyciel. Pełni tę funkcję społecznie.
8. Szczegółowe zasady pracy Szkolnego Wolontariatu określa Regulamin Szkolnego Wolontariatu Szkoły Podstawowej im. KEN w Zaborzu.

§17

1. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).
3. Program zajęć, o których mowa w ust. 2 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
4. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznacza się minimum 10 godzin w roku dla oddziałów klas VII i VIII.

§18

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole organizowane są zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica jest czynna od godziny 6:30 do godziny 16:30.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka określa regulamin świetlicy.
6. Praca świetlicy ma na celu:
   1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
   2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
   3) zorganizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i nauce;
   4) zorganizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej;
   5) rozwijanie zainteresowań.
7. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe, które uwzględniają:
   1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów;
   2) możliwości psychofizyczne uczniów;
   3) rozwijanie zainteresowań uczniów;
   4) zapewnienie prawidłowego rozwoju fizycznego uczniów;
   5) pomoc w odrabianiu lekcji.
8. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
   1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
   2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
   3) tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
   4) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i na wolnym powietrzu;
   5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
   6) tworzenie warunków do uczestnictwa w imprezach kulturalnych, organizowanie zajęć sportowych, gier i innych rozrywek oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
   7) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
   8) współpraca z rodzicami i nauczycielami uczniów, a w miarę potrzeb również z organizacjami działającymi w środowisku lokalnym;
   9) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.
9. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
   1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
   2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
   3) przestrzeganie regulaminu świetlicy;
   4) dbanie o porządek i estetyczny wygląd świetlicy;
   5) poszanowanie sprzętu świetlicy.

§19

1. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:
   1) realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów;
   2) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
   3) udostępnianiu książek i innych źródeł informacji;
   4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły i rodzice z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.
3. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
4. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz. Nauczyciel-bibliotekarz w szczególności:
   1) gromadzi i opracowuje zbiory w tym podręczniki szkolne;
   2) udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom;
   3) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej;
   4) organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów;
   5) tworzy i upowszechnia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę;
   6) współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi.

§20

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
2. Prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przysługuje uczniom zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego szkołę.
4. Uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu ich używania.
6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.
7. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych) dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może wypożyczyć lub przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne dyrektorowi, który wystąpi z wnioskiem o ich wypożyczenie czy przekazanie (przekazane podręczniki czy materiały stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane).

8. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego wypożyczonego innej szkole przysługuje zwrot kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.

§21

1. Szkoła prowadzi stołówkę, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Do opłat wnoszonych przez uczniów za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
4. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą ubiegać się o zwolnienie z całości lub części opłat lub starać się o pokrycie kosztów wyżywienia przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
6. W przypadku zbyt dużej liczby żywionych dyrektor może podjąć decyzję o odmowie sprzedaży obiadów nauczycielom i pracownikom szkoły.
7. W przypadku zagrożenia epidemicznego dyrektor ustala zasady funkcjonowania stołówki zgodnie z wytycznymi GIS.

§22

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu zapewnienia wszechstronnej pomocy i wsparcia.
2. Zasady współpracy polegają na integrowaniu działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży przez:
   1) kierowanie uczniów na badanie (np. psychologiczne);
   2) sporządzanie opinii o uczniach (np. opinia do sądu, do PCRP, do lekarza specjalisty);
   3) wspieranie szkoły w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
   4) prowadzenie warsztatów, szkoleń, pogadanek dla uczniów, rodziców, nauczycieli (np. Komenda Policji, Straż miejska, PPP i inne);
   5) współudział w akcjach, projektach, programach.

§23

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Szkoła stwarza rodzicom możliwość rzeczywistego wpływu na życie szkoły poprzez:
   1) współtworzenie programu wychowawczo – profilaktycznego;
   2) współtworzenie kalendarza roku szkolnego;
   3) współtworzenie planu pracy szkoły;
   4) organizację wspólnych uroczystości szkolnych;

5) możliwość wnoszenie opinii i uwag dotyczących pracy szkoły.

3. Rodzice uczniów szkoły są zobowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć;
   4) informowania, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole;
   5) terminowego usprawiedliwiana nieobecności dziecka;
   6) uczestniczenie w zebraniach klasowych.

4. Rodzice są informowani o:
   1) efektach uczenia się osiąganych przez ucznia;
   2) postępach w realizacji projektów edukacyjnych;
   3) wynikach oceniania wspierającego rozwój ucznia;
   4) działaniach szkoły związanych z realizacją reformy programowej.

§24

1. W Szkole działa Społeczny Komitet Stowarzyszenia Pomocy Szkole Małopolska, którego celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Członkami Społecznego Komitetu SPSM są nauczyciele i rodzice uczniów.
3. Szczegółowe zasady działalności Społecznego Komitetu SPSM określa Statut Stowarzyszenia Pomocy Szkole z siedzibą w Krakowie.
4. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§25

1. W Szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierzane jest najdłużej na okres pełnienia funkcji przez dyrektora.
3. Do zakresu zadań wicedyrektora należy:
   1) w zakresie organizacji działalności szkoły:
      a) opracowanie, z udziałem zespołu nauczycieli: tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, planu pracy szkoły, kalendarza roku szkolnego;
      b) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść uczniów poza teren szkoły;
      c) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
      d) prowadzenie księgi zastępstw;
      e) sprawdzanie zgodności rozliczeń godzin ponadwymiarowych i zleconych;
      f) zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności;
      g) wnioskowanie do dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy dydaktycznej;
   2) w zakresie nadzoru pedagogicznego:

a) realizowanie zadań ujętych w planie nadzoru pedagogicznego, za które jest odpowiedzialny;
b) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań wychowawców klas;
c)sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą nauczycieli oraz zespołów przedmiotowych, zadaniowych i klasowych;
d) prowadzenie kontroli dokumentacji pedagogicznej: dzienników lekcyjnych, dzienników nauczania indywidualnego, dzienników zajęć pozalekcyjnych, arkuszy ocen;
e) prowadzenie kontroli dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych;
f) prowadzenie obserwacji zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydawanie zaleceń pokontrolnych oraz egzekwowanie ich wykonania.

Rozdział V a
Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie

§25 a

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizuje się nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i dzieci w oddziałach przedszkolnych w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
   2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów lub dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami lub dziećmi;
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
   4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów i dzieci w oddziałach przedszkolnych innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć, a także przerwy w tych zajęciach są określone w tygodniowych rozkładach zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów.
3. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§25 b

4. Podczas zajęć na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych poprzez wybraną przez dyrektora, w porozumieniu z radą pedagogiczną, platformę internetową lub udostępnione przez ministra właściwego do spraw oświaty

i wychowania narzędzie informatyczne.

5. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia:
   1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególne dni tygodnia;
   2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
   3) możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
   4) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
   5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
   6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
6. Zajęcie organizowane są w oddziałach lub w grupie oddziałowej na nauczaniu języków obcych. Dopuszcza się organizowanie zajęć w grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej.
7. Na zajęciach z fizyki lub chemii uczniowie nie prowadzą doświadczeń.
8. Nauczyciele poszczególnych zajęć przekazują uczniom materiały niezbędne do realizacji danych zajęć takie jak: ćwiczenia i zadania, wskazanie materiału z podręcznika.
9. W okresie nauczania zdalnego w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć, nauczyciel określa formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a następnie przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

§25 c

1. Dyrektor zapewnia uczniom i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
2. Kontakt z rodzicami odbywa się za pomocą wybranych środków komunikacji elektronicznej dostosowanych do możliwości Szkoły i rodziców.
3. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaga oraz zajęć dla uczniów niebędących obywatelami polskimi.
4. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
5. Komunikowanie z uczniami i rodzicami dla danego oddziału koordynuje wychowawca.
6. Podstawowym środkiem komunikacji pomiędzy Szkołą, a uczniami i rodzicami w okresie kształcenia zdalnego jest dziennik elektroniczny.

§25 d

1. Uczeń ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach na odległość. Każda nieobecność na tych zajęciach wymaga usprawiedliwienia.
2. Uczeń ma obowiązek punktualnie zalogować się na zajęcia oraz uczestniczyć w tych zajęciach.
3. Uczeń opuszcza zajęcia po zakończeniu zajęć przez nauczyciela. Wcześniejsze opuszczenie zajęć może nastąpić tylko za zgodą nauczyciela

4. Nauczyciel może w każdej chwili sprawdzić obecność ucznia w trakcie zajęć, a uczeń ma obowiązek zgłosić się na wezwanie nauczyciela.
5. Brak potwierdzenia obecności należy uznać za nieobecność na zajęciach i wymaga usprawiedliwienia.
6. Uczeń jest obowiązany do prowadzenia zeszytu i notatek zgodnie z poleceniami nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

Rozdział VI
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§26

l. Pracownikami szkoły są:
   1) nauczyciele,
   2) pracownicy administracji,
   3) pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§27

1. Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym.
2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem obowiązujących przepisów prawnych dyrektor szkoły.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Do zadań nauczyciela należy:
   1) realizowanie ustawowych oraz statutowych celów i zadań szkoły;
   2) rzetelne wypełnianie podstawowych funkcji dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   3) prowadzenie dokumentacji szkolnej według zasad określonych odrębnymi przepisami;
   4) troska o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów, w tym ochrona przed skutkami demoralizacji;
   5) podmiotowe traktowanie uczniów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i opiekuńczym, poszanowanie ich godności;
   6) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
   7) inspirowanie uczniów zdolnych do wzbogacenia wiedzy, wskazywanie źródeł i sposobów;
   8) dbałość o właściwą organizację zajęć;
   9) stworzenie atmosfery do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno–wychowawczym;
   10) planowanie i realizacja własnego rozwoju zawodowego;
   11) dbałość o warsztat pracy i powierzone mienie;
   12) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów.

5. Nauczyciel ma obowiązek:
   1) maksymalnie ułatwić uczniowi dotarcie do istoty tematu lekcji i motywować jego aktywność;

2) wyjaśniać niezrozumiałe treści lekcji na prośbę uczniów;
3) przestrzegać zasady ilościowego obciążenia uczniów sprawdzianami;
4) zapowiadać terminy sprawdzianów;
5) podawać uczniom zakres materiału, a także wymagania sprawdzianu, punktację;
6) punktualnie rozpoczynać zajęcia lekcyjne;
7) sprawdzać na każdej lekcji obecność uczniów;
8) zapewnić uczniowi opiekę podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw, wycieczek i imprez szkolnych i przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
9) powiadamiania dyrektora szkoły o zaistniałych przejawach przemocy i agresji wśród uczniów.
10) uchylony
11) planować proces dydaktyczny w oparciu o efekty uczenia się;
12) stosować zróżnicowane metody aktywizujące;
13) wykorzystywać elementy oceniania kształtującego;
14) wspierać rozwój kompetencji społecznych uczniów;
15) monitorować dobrostan uczniów.

6. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:
   1) sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów;
   2) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki;
   3) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego harmonogramu;
   4) zna i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe;
   5) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych;
   6) reaguje na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.

§28

1. Nauczyciele szkoły tworzą zespoły.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy ustala rada pedagogiczna na zebraniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przewodniczący zespołu.
4. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za realizację zadań wynikających z planu pracy zespołu.
5. Sprawozdanie i wnioski z pracy zespołu przedstawia lider na konferencji rady pedagogicznej, jeden raz w roku szkolnym.
6. Cele i zadania zespołów ustala dyrektor.

§29

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces uczenia się;
2) inspirowanie i wspomaganie działań indywidualnych i zespołowych uczniów;
3) wspieranie rodziny w wypełnieniu jej funkcji opiekuńczej i wychowawczej;
4) przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego pełnienia ról w rodzinie i społeczeństwie;
5) bieżąca ocena systemu zagrożeń w tym również ochrona przed negatywnym wpływem mediów i sekt oraz przeciwdziałanie nałogom i przestępczości;
6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w społeczności szkolnej.

5. W celu realizacji zadań wychowawca:
   1) planuje, realizuje program wychowawczy we współpracy z nauczycielami uczącymi w oddziale, w porozumieniu z rodzicami uczniów;
   2) prowadzi analizę rozwoju uczniów i postępów w nauce;
   3) zapobiega przejawom demoralizacji;
   4) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego wychowanków;
   5) organizuje pomoc materialną i losową;
   6) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym, dyrektorem oraz instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, uzdolnień uczniów, rozwiązywaniu trudności, a także organizowaniu odpowiedniej formy pomocy;
   7) współpracuje z rodzicami, dla których organizuje spotkania, w terminach wyznaczonych przez dyrektora szkoły lub wg potrzeb;
   8) informuje rodziców ucznia o przewidywanych niedostatecznych śródrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i obniżonych ocenach z zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w formie pisemnej;
   9) informuje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie zachowania na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
   10) informuje uczniów o ustalonych ocenach śródrocznych (rocznych) z zajęć edukacyjnych i z zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§30

1. W szkole pracują: pedagog, pedagog specjalny, psycholog i logopeda. Wspomagają oni działalność statutową placówki, są koordynatorami działalności profilaktycznej, opieki psychopedagogicznej, poradnictwa zawodowego i edukacyjnego oraz organizatorami różnych form pomocy uczniom i ich rodzicom.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
   1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
   2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży
   3) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
   4) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
   5) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;
   6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;

7) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą;
8) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych;
9) prowadzenie zajęć indywidualnych dla uczniów mających problemy w nauce.

3. Pedagog szkolny w szczególności:
rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
1) udziela uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
2) organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych;
3) kontroluje realizację obowiązku szkolnego;
4) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego, reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym.

4. Do zadań psychologa szkolnego należy:
1) diagnoza psychologiczna;
2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
3) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz psychofizycznych ucznia;
4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
5) udzielanie pomocy wychowawcom w integrowaniu zespołu klasowego;
6) stwarzanie warunków do rozwoju poznawczego, emocjonalnego i społecznego uczniów;
7) przeciwdziałanie demoralizacji i niedostosowaniu społecznemu uczniów;
8) współpraca z instytucjami i organizacjami zainteresowanymi problemami wychowawczo – opiekuńczymi.

5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów i wychowanków we współpracy z nauczycielem;
3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów i wychowanków;
4) wspieranie nauczycieli w: rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów i wychowanków, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem i wychowankiem; dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych; doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów i wychowanków;
5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
6) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne,

odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia i wychowanka oraz jego możliwości psychofizyczne;
7) udzielanie uczniom i wychowankom oraz rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
9) realizowanie zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

6. Do zadań logopedy należy w szczególności:
   1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
   2) prowadzenie zajęć logopedycznych 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 i innych specjalistów w:
      a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
      b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§31

1. Nauczyciel bibliotekarz realizuje swoje zadania, w szczególności:
   1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
   2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne;
   3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
   4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;
   5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
   6) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
   7) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
   8) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców;
   9) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
   10) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację;
   11) współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły;
   12) szczegółowe zadania bibliotekarza ujęte są w regulaminie biblioteki.

§32

1. W szkole tworzy się system doradztwa zawodowego poprzez:
   1) wyznaczenie przez dyrektora koordynatora doradztwa zawodowego;
   2) organizowanie zajęć dla uczniów;

3) promowanie ofert edukacyjnych, a także ofert pracy oraz działań instytucji zajmujących się pośrednio lub bezpośrednio doradztwem zawodowym.

2. Dyrektor szkoły wspiera koordynatora doradztwa zawodowego poprzez wysyłanie na szkolenia oraz pomoc materialną w zakresie dostępu do źródeł informacji, tworzenia publikacji i w innych sytuacjach.
3. Cele działań szkolnego doradcy zawodowego w szczególności obejmują:
   1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej;
   2) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak: bezrobocie, problemy zdrowotne oraz adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej;
   3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
   4) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
   5) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych;
   6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.
4. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należą:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji dot. rynku pracy;
   4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
   5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery;
   6) kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
   7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;
   8) dokumentowanie działań;
   9) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa.

§33

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków ustalony przez dyrektora szkoły dla poszczególnych pracowników obsługi i administracji zamieszczony jest w teczkach akt osobowych.
2. Pracowników obsługi i administracji obowiązują przepisy Kodeksu Prac i wewnętrzne regulaminy szkoły. Godziny pracy w/w pracowników zawarte są w Regulaminie Pracy i przydziałach czynności.
3. Pracownicy szkoły mają prawo egzekwowania od uczniów przestrzegania zasad kulturalnego zachowania się, dbania o bezpieczeństwo swoje i innych oraz szanowania mienia szkolnego. Wszelkie przejawy nieprzestrzegania zasad zgłaszają wychowawcy klasy.

Rozdział VII
Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.

§34

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma charakter wspierający rozwój ucznia i ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
   5) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia oraz o jego zachowaniu;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
   7) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy i postępów ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych);
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie wg skali i w formach przyjętych w szkole;
   4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Ocenianie ucznia z religii (etyki) odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
5. Nauczyciele przedmiotów na pierwszej lekcji, a wychowawcy na pierwszym zebraniu we wrześniu, informują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawca klasy informuje uczniów na pierwszej godzinie wychowawczej, a rodziców na pierwszym zebraniu we wrześniu, o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§35

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego:
   1) uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem informacje, o których mowa w§34 ust. 5 i ust.6 w dokumentacji wychowawcy;
   2) uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
      a) bieżące;
      b) klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz klasyfikacyjne końcowe.
   3) nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego oceniania, aby ilość ocen w danym półroczu pozwoliła na obiektywną ocenę ucznia;
   4) a) w klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w postaci punktów w skali 1-6, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocena opisowymi;
      b) w roku szkolnym 2026/2027 nauczyciele klas pierwszych w ocenianiu bieżącym łączą ocenę wyrażoną w sześciostopniowej punktacji (od 1 do 6) z możliwością przekazania informacji zwrotnej;
   5) począwszy od klasy czwartej bieżące ocenianie, klasyfikowanie śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:
      a) stopień celujący
      b) stopień bardzo dobry
      c) stopień dobry
      d) stopień dostateczny
      e) stopień dopuszczający
      f) stopień niedostateczny
   5) w bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie plusów i minusów;
   6) ocenie podlegają różnorodne formy pracy i aktywność ucznia, m.in. odpowiedzi ustne, prace pisemne, prace projektowe, praca na lekcji, aktywność, udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, a także różne przejawy aktywności artystycznej i sportowej;
   7) sprawdziany i testy muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, z zastrzeżeniem, że w ciągu jednego dnia może odbyć się w danej klasie tylko jeden sprawdzian, zaś w ciągu tygodnia trzy,
   8) kartkówki i wypowiedzi ustne dotyczące mniejszej partii materiału nie wymagają wcześniejszego ustalenia terminu,
   9) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i rodziców (opiekunów prawnych);
   10) sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu, a zainteresowanym rodzicom prace udostępniane są w formie pliku PDF lub kserokopii pracy.
   11) nauczyciel ustalający ocenę powinni ją uzasadnić, dla ucznia uzasadnienie dokonywane jest ustnie, dla rodzica ustnie lub pisemnie w zależności od prośby;
   12) prace pisemne uczniów nauczyciel zobowiązany jest poprawić do dwóch tygodni.
2. W klasach I-III oceny bieżące ustalane są na podstawie następujących kryteriów ogólnych:
   1) sześć punktów - otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował w pełni treści podstawy programowej, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia;
      b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy;
      c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
   2) pięć punktów - otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) cztery punkty - otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym;
   b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4) trzy punkty - otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym;
   b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
5) dwa punkty - otrzymuje uczeń, który:
   a) ma braki w opanowaniu minimum programowego, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia minimalnej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
   b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, najczęściej z pomocą nauczyciela.
6) jeden punkt - otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie;
   b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

3. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa, w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć, formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

4. Począwszy od klasy IV oceny ustalane są na podstawie następujących kryteriów ogólnych:
   1) ocenę „celujący" otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował w pełni treści podstawy programowej;
      b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
      c) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia;
      d) potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy;
      e) osiąga sukcesy w konkursach lub zawodach sportowych.
   2) ocenę „bardzo dobry" otrzymuje uczeń, który;
      a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
      b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
      c) potrafi wykorzystać swoją wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
      d) potrafi efektywnie pracować w zespole, planować pracę, podejmować decyzje.
   3) Ocenę „dobry" otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności podstawowe oraz w dużym wiadomości i umiejętności ponadpodstawowe określone programem;
      b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i problemów;
      c) potrafi współpracować w grupie.
   4) Ocenę „dostateczny" otrzymuje uczeń, który:

a) opanował w pełnym zakresie podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem;
b) wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

5) Ocenę „dopuszczający" otrzymuje uczeń, który:
   a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia w zakresie przedmiotu;
   b) potrafi rozwiązać proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą nauczyciela.
6) Ocenę „niedostateczny" otrzymuje uczeń, który:
   a) posiada braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu, pomimo działań zapobiegawczych i wspomagających;
   b) nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§35 a

1. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:
   1) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
      a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
      b) praktyczno-technicznych prac domowych - do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
   2) w klasach IV–VIII nauczyciel:
      a) nie zadaje uczniowi praktyczno – technicznych prac domowych;
      b) może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych.
2. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
3. Pisemna praca domowa, o której mowa w ust. 1 pkt 2, nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację, o której mowa w § 34 ust.2 pkt 7.

§36

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Odrębne wymagania edukacyjne:
   1) nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
      a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
      b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
      c) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
      d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych powyżej, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole.
   2) dla uczniów posiadających opinię lub orzeczenie poradni- psychologiczno-pedagogicznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości

psychofizycznych i percepcyjnych ucznia, nauczyciele formułują odrębne wymagania edukacyjne;
3) z wymaganiami tymi zostają zapoznani rodzice (prawni opiekunowie) a znajdują się one w dokumentacji pedagoga szkoły.

3. Dyrektor szkoły zwalnia:
   1) ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza (jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji ucznia zwolnionego z danych zajęć zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona");
   2) z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego, ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej (w dokumentacji ucznia zwolnionego zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona");
   3) z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć praktyczno - technicznych, techniki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych należy uwzględnić wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, należy także brać pod uwagę zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.
6. Przy ocenianiu projektów edukacyjnych uwzględnia się w szczególności:
   1) zaangażowanie ucznia;
   2) współpracę w grupie;
   3) samodzielność działania;
   4) kreatywność;
   5) sposób prezentacji rezultatów;
   6) osiągnięte efekty uczenia się.

§37

1. Rok szkolny obejmuje dwa półrocza.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne odbywa się zgodnie kalendarzem roku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może uchwalić inne terminy klasyfikacji.
3. Na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawcy klas w formie pisemnej informują rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej. Potwierdzone podpisem wyżej wymienione powiadomienia zostaną dołączone do dokumentacji wychowawcy klasy. W przypadku braku możliwości przekazania pisemnej informacji przez ucznia i niemożliwości wyegzekwowania potwierdzenia przyjęcia przez rodzica, informację o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych wychowawca przesyła listem poleconym

ze zwrotnym poświadczeniem odbioru.

4. Na wywiadówkach lub indywidualnych konsultacjach (ewentualnie w terminach uzgodnionych między nauczycielem a rodzicem) nauczyciel informuje rodziców o zachowaniu i postępach edukacyjnych ucznia.

§38
Klasyfikacja i promocja

1. Na dwa tygodnie przed planowanym rocznym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów informują uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych a wychowawcy o przewidywanej ocenie z zachowania, poprzez wpisanie oceny przewidywanej w dzienniku Librus.
   Ostateczna roczna ocena z przedmiotu i zachowania nie może być niższa od przewidywanej.
2. Na tydzień przed śródrocznym (rocznym) zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o ustalonych ocenach klasyfikacji śródrocznej/rocznej, poprzez wpisania ocen klasyfikacyjnych w dzienniku Librus.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a oceny zachowania wychowawca.
5. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.5 i ust.7.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §44 ust.2.
7. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
8. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
9. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
10. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli uzyskał oceny pozytywne ze wszystkich zajęć edukacyjnych przewidzianych w planie nauczania szkoły z zastrzeżeniem § 44 ust 14 .
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał wyżej wymieniony tytuł po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
12. Uczeń kończy szkołę:
    1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

13. Ocenianie z religii i etyki odbywa się wg przyjętego w szkole kryterium.
14. Promowanie i ukończenie szkoły w czasie nauczania zdalnego.
    1) W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
    2) W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
    3) Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
    4) Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 9a-9c podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
15. Termin klasyfikacji śródrocznej ustalony jest przed rozpoczęciem roku szkolnego.

§39
Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołania się od przewidywanej rocznej oceny opisowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Najpóźniej dwa dni po ustaleniu przewidywanej rocznej oceny opisowej rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemny wniosek do dyrektora szkoły w którym wskazują zakres wiadomości i umiejętności dziecka, które uważają za wyższe niż ocenione przez nauczyciela.
3. Warunkiem do ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana roczna oceny opisowej jest systematyczna praca ucznia (np. prowadzenie zeszytu, odrabianie zadań domowych, aktywność na zajęciach).
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przeprowadza ustny i pisemny test sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia. Test przeprowadza się nie później niż na dwa dni przed konferencją klasyfikacyjną. Po przeprowadzeniu testu nauczyciel ponownie ustala treść oceny opisowej wraz z uzasadnieniem.
5. Dyrektor po otrzymaniu oceny opisowej i uzasadnienia informuje rodziców (prawnych opiekunów) o ustaleniach.
6. Nauczyciel zachowuje dokumentację testu miesiąc po zakończeniu zajęć edukacyjnych.

§40
Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasach IV –VIII

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do złożenia wniosku do dyrektora szkoły o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nie później niż dwa dni po ustaleniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemny, umotywowany wniosek do dyrektora szkoły

o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej ze wskazaniem zajęć edukacyjnych oraz stopnia o jaki ubiega się uczeń.

3. Warunki do ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna:
   1) usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, z których uczeń ubiega się o wyższą ocenę,
   2) przystąpienie do wszystkich pisemnych prac klasowych i sprawdzianów,
   3) skorzystanie z oferowanych przez nauczyciela możliwości poprawy ocen bieżących z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnego testu sprawdzającego. W przypadku zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych zajęć technicznych, techniki sprawdzian odbywa się głównie w formie praktycznej.
5. Test sprawdzający przeprowadzany jest nie później niż dwa dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. O terminie przeprowadzenia testu sprawdzającego dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia na piśmie.
6. Test sprawdzający trwa 45 minut.
7. Warunkiem otrzymania przez ucznia oceny zawartej w pisemnym wniosku jest uzyskanie 90% punktów z testu sprawdzającego.
8. Test przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły w składzie:
   1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przeprowadzający test;
   2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
9. Pytania i zadania na ocenę, o którą uczeń się ubiega, są przygotowywane przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
10. Z przeprowadzonego testu sprawdzającego sporządzany jest protokół zawierający:
    1) skład komisji,
    2) termin, w którym przeprowadzono test sprawdzający,
    3) zestaw pytań,
    4) wynik testu,
    5) ustaloną przez komisję ocenę.
11. Do protokołu załącza się prace ucznia oraz zwięzłą informację o wynikach zadań i ćwiczeń praktycznych.
12. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna i jest ostateczna.

§41
Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi takiemu nie ustala się również oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, po uzgodnieniu terminu przez dyrektora szkoły z rodzicami i uczniem.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2, i ust.3 oraz dla ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzą:
   1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
   2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć praktyczno – technicznych, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
11. Pytania i zadania do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a obejmują one materiał roku szkolnego, za który uczeń nie jest klasyfikowany. Do części pisemnej – 3 zestawy pytań i zadań, z których uczeń wybiera jeden. Do części ustnej – 20 pytań i zadań, z których uczeń wybiera pięć. Stopień trudności pytań i zadań jest zróżnicowany, spełnia wymagania na oceny: dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą.
12. Część pisemna trwa 60 minut, po czym następuje ok. 20 minutowa przerwa. Część ustna trwa ok. 30 minut.
13. Po przeprowadzonym egzaminie nauczyciel egzaminujący przedstawia komisji swoją ocenę pracy pisemnej, odpowiedzi ustnej oraz propozycję oceny rocznej.
14. Uczeń otrzymuje informację o uzyskanej ocenie z części pisemnej, części ustnej oraz o końcowym wyniku egzaminu.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) skład komisji,
   2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
   3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
   4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
   5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
   6) imię i nazwisko ucznia.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace uczniów i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana w szkole na prośbę rodziców.

19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
20. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
21. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem §42 ust.1
22. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §44ust.2
23. Uczeń niesklasyfikowany za pierwsze półrocze danego roku szkolnego kontynuuje naukę w drugim półroczu. W przypadku nadrobienia braków i zaległości w sposób ustalony przez nauczyciela przedmiotu może być promowany do klasy programowo wyższej.

§42
Odwołanie od oceny z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z procedurą dotyczącą trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Przez procedurę ustalania oceny rozumie się:
   1) informowanie na początku roku uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
   2) informowanie o przewidywanej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
   3) informowanie o ustalonych przez nauczyciela rocznych ocenach klasyfikacyjnych na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala ocenę roczną z danych zajęć edukacyjnych. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.3.pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;
2) imię i nazwisko ucznia;
3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
4)termin sprawdzianu;
5) zadania (pytania) sprawdzające;
6)wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
7) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest udostępniana w szkole na prośbę rodziców.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust.1 – 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§43
Promocja z wyróżnieniem

1. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał za dany rok szkolny ze wszystkich przedmiotów średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także oceny roczne uzyskane z tych zajęć.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli średnia ocen z obowiązkowych przedmiotów uzyskanych w klasie programowo najwyższej oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, wynosi co najmniej 4,75 a ocena zachowania jest co najmniej bardzo dobra. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także oceny roczne uzyskane z tych zajęć.

§44
Egzaminy poprawkowe

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, zajęć praktyczno - technicznych, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja w składzie:
   1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przygotowuje trzy zestawy pytań do części pisemnej, z których uczeń wybiera jeden. Do części ustnej nauczyciel przygotowuje 20 pytań, z których uczeń wybiera pięć.
8. Część pisemna trwa 60 minut po czym następuje ok.20 minutowa przerwa. Część ustna trwa ok.30 minut.
9. Po przeprowadzonym egzaminie, nauczyciel egzaminujący przedstawia komisji swoją ocenę części pisemnej, ustnej oraz propozycję oceny końcowej z przedmiotu.
10. Uczeń otrzymuje informację o uzyskanej ocenie z pracy pisemnej, ustnej oraz o końcowym wyniku egzaminu.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
    1) skład komisji;
    2) imię i nazwisko ucznia;
    3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    4) termin egzaminu;
    5) pytania;
    6) wynik egzaminu;
    7) ocenę ustaloną przez komisję;
    8) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Protokół wraz z pracami ucznia stanowią załącznik do arkusza ocen. Do protokołu załącza się prace ucznia.
13. Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana w szkole na prośbę rodziców.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.14.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia edukacyjne zgodne są z planem nauczania w klasie programowo wyższej.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

§45
Zasady oceniania zachowania.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

2. Przy ustalaniu oceny cząstkowej z zachowania ustala się ocenę wyjściową - dobrą. Bieżąca, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   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) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Informacje o zachowaniu ucznia klas I – III gromadzone są na bieżąco w dzienniku elektronicznym w formie informacji pozytywnych i negatywnych wpisywanych przez nauczyciela, opatrzonych datą. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną oraz roczną wystawia wychowawca po przeanalizowaniu wpisów do dziennika.
5. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej bieżąca ocena zachowania ustalana jest w skali:
   1) wzorowe
   2) bardzo dobre
   3) dobre
   4) poprawne
   5) nieodpowiednie
   6) naganne
6. Po zakończeniu każdego miesiąca nauki wychowawca ustala ocenę bieżącą zachowania według obowiązującej skali, w oparciu o kryteria oceniania i uwzględniając samoocenę ucznia oraz opinię innych nauczycieli i pracowników szkoły zapisaną w zeszycie spostrzeżeń o uczniu.
7. Każdego miesiąca uczeń może uzyskać wyższą ocenę zachowania stosując się do szczegółowych kryteriów oceny.
8. Ocenę zachowania (śródroczną lub roczną) wystawia wychowawca uwzględniając samoocenę ucznia, ocenę ucznia przez klasę, opinię innych nauczycieli i pracowników szkoły.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dopuszcza się opinię niepublicznej poradni (należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie).
10. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o przewidywanej nagannej i nieodpowiedniej ocenie zachowania na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej. Potwierdzone podpisem wyżej wymienione powiadomienia zostają dołączone do dokumentacji wychowawcy.
11. Wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonej ocenie zachowania na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. W uzasadnionych przypadkach wychowawca może zmienić proponowaną ocenę z zachowania bez dotrzymania terminu powiadamiania rodziców o przewidywanej ocenie zachowania.
12. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem §47 ust.1 i §48 ust.1

§46
Szczegółowe kryteria ocen zachowania.

1. uchylony

2. Począwszy od klasy IV oceny ustalane są według następujących kryteriów:
   1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który;
      a) bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach szkolnych;
      b) jest systematyczny, pilny, chętnie bierze udział w życiu klasy i szkoły;
      c) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i o tradycje szkoły;
      d) szanuje mienie szkoły i kolegów;
      e) współpracuje z nauczycielami;
      f) dba o higienę i swoje zdrowie;
      g) dba o bezpieczeństwo własne i innych osób;
      h) cechuje się wysoką kultura osobistą i kulturą słowa;
      i) szanuje innych ludzi;
      j) pomaga innym;
      k) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
      l) ponadto w ciągu danego miesiąca roku szkolnego nie otrzymał żadnej negatywnej uwagi.
   2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
      a) systematycznie uczęszcza do szkoły;
      b) jest sumienny i pilny w nauce;
      c) pomaga innym;
      d) dba o dobre imię szkoły;
      e) bierze udział w życiu klasy i szkoły;
      f) bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych i uroczystościach szkolnych;
      g) dba o higienę i swoje zdrowie;
      h) dba o kulturę języka;
      i) szanuje innych;
      j) szanuje mienie szkoły i kolegów;
      k) nie wykazuje i nie akceptuje przemocy w zachowaniu;
      l) ponadto w ciągu danego miesiąca roku szkolnego otrzymał nie więcej niż jedną negatywną uwagę.
   3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
      a) pracuje w szkole w miarę swoich możliwości;
      b) stara się brać udział w życiu klasy i szkoły;
      c) jest kulturalny;
      d) szanuje innych;
      e) nie popada w konflikty;
      f) wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie przeszkadza w zajęciach;
      g) ponadto w ciągu danego miesiąca roku szkolnego otrzymał nie więcej niż trzy negatywne uwagi.
   4) Ocenę poprawną otrzyma uczeń, który:
      a) zaniedbuje obowiązki szkolne;
      b) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły;
      c) nie stosuje zasad grzecznościowych;
      d) spóźnia się na lekcje, ma godziny nieusprawiedliwione;

e) w ciągu danego miesiąca roku szkolnego otrzymał nie więcej niż pięć negatywnych uwag.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
   a) nie wypełnia obowiązków ucznia;
   b) przeszkadza na lekcji;
   c) jest notorycznie nieprzygotowany do zajęć;
   d) spóźnia się na lekcje, ma nieusprawiedliwione godziny;
   e) prowokuje bójki, kłótnie;
   f) używa wulgarnych wyrazów;
   g) nie szanuje innych;
   h) otrzymał upomnienie wychowawcy;
   i) w ciągu danego miesiąca roku szkolnego otrzymał więcej niż pięć negatywnych uwag.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
   a) przeszkadza na lekcji, ma lekceważący stosunek do przedmiotu;
   b) spóźnia się na lekcję, ma godziny nieusprawiedliwione;
   c) bez pozwolenia opuszcza teren szkoły;
   d) prowokuje konflikty, stosuje przemoc;
   e) jest arogancki;
   f) używa wulgarnego słownictwa;
   g) świadomie łamie normy życia społecznego;
   h) ulega nałogom;
   i) wchodzi w konflikty z prawem;
   j) otrzymał naganę dyrektora szkoły.

3. Każdy uczeń może liczyć na wsparcie wychowawcy, grona pedagogicznego, pedagoga i psychologa szkolnego.
4. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej brane są pod uwagę oceny cząstkowe zachowania za poszczególne miesiące, a także samoocenę ucznia, ocenę klasy, opinię nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Oceny cząstkowe z zachowania dla uczniów z orzeczeniem, opinią poradni PPP lub objętych szkolną pomocą psychologiczno – pedagogiczną ustala się indywidualnie.
6. Zasady oceniania uczniów z zachowania w czasie nauki zdalnej.
   1) Uczniowie są zobowiązani do systematycznego odczytywania informacji od wychowawcy i innych nauczycieli oraz niezwłocznego realizowania zaleceń i terminowego odsyłania zadanych prac.
   2) Uczniowie są zobowiązani do punktualnego i aktywnego udziału w lekcjach on-line (włączona kamera i mikrofon w dowolnym urządzeniu multimedialnym).
   3) W przypadku problemów zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi udział w lekcjach on-line, rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania wychowawcy o tym fakcie.
   4) W przypadku problemów z łącznością w czasie lekcji on-line rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę o tym fakcie w danym dniu.
   5) Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania wszystkich zasad zawartych w Regulaminie lekcji on-line.
   6) Przestrzeganie powyższych zasad będzie miało wpływ na podwyższenie lub obniżenie oceny z zachowania za okres pracy zdalnej.

§47
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej opisowej oceny zachowania

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od przewidywanej rocznej oceny opisowej zachowania.
2. Najpóźniej dwa dni po ustaleniu przewidywanej rocznej oceny opisowej zachowania rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły o zmianę oceny.
3. Dyrektor zobowiązuje nauczyciela wychowawcę do ponownego ustalenia oceny wraz z uzasadnieniem, najpóźniej do dwóch dni przed konferencją klasyfikacyjną.
4. Dyrektor po otrzymaniu oceny z uzasadnieniem przedstawia ją rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej.

§48
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Począwszy od klasy czwartej rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Najpóźniej dwa dni po ustaleniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania wraz z uzasadnieniem i podaniem oceny, który uczeń się ubiega.
3. Dyrektor przekazuje wniosek o podwyższenie oceny do rozpatrzenia przez wychowawcę.
4. Wychowawca po rozpatrzeniu wniosku informuje o swej decyzji wraz z uzasadnieniem dyrektora szkoły najpóźniej do dnia konferencji klasyfikacyjnej.
5. Ustalona przez wychowawcę ocena nie może być niższa niż zaproponowana i jest ostateczna.
6. Dyrektor informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o decyzji wychowawcy.

§49
Odwołanie od oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z procedurą dotyczącą trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Przez procedurę ustalania oceny zachowania rozumie się:
   1) informowanie na początku roku uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen;
   2) informowanie o przewidywanej nagannej i nieodpowiedniej ocenie klasyfikacyjnej na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
   3) informowanie o ustalonej przez wychowawcę ocenie klasyfikacyjnej z zachowania na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decydujący głos ma przewodniczący komisji. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) wychowawca klasy;

3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
4) Pedagog;
5) Psycholog;
6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
7) przedstawiciel rady rodziców.

4. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) skład komisji;
   2) termin posiedzenia komisji;
   3) wynik głosowania;
   4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
   5) imię i nazwisko ucznia;
   6) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział VIII
Uczniowie szkoły

§50

1. Uczeń ma prawo do:
   1) opieki podczas lekcji, przerw międzylekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę na jej terenie jak i poza nią;
   2) bezpłatnej nauki;
   3) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
   4) zapoznania się z zakresem wymagań na poszczególne oceny;
   5) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
   6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach kółek przedmiotowych, wycieczek i innych zajęciach działalności pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
   7) korzystania z dziennika elektronicznego;
   8) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
   9) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
   10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki w zakresie ustalonym przez nauczycieli;
   11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
   12) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych i oczekiwania pomocy lub odpowiedzi;
   13) złożenia pisemnej skargi do Rzecznika Praw Ucznia w przypadku naruszenia praw ucznia;
   14) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych ludzi oraz norm społecznych;
   15) aktywnego udziału w wycieczkach klasowych, szkolnych i przedmiotowych;
   16) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych;
   17) uczestniczenia w projektach edukacyjnych;

18) współdecydowania o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych;
19) wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego.

§51

1. Każdy uczeń ma obowiązek:
   1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
   2) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
   3) dbania o honor i dobre imię szkoły;
   4) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
   5) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
   6) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
   7) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
   8) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach;
   9) podporządkowania się zaleceniom dyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkolnego lub klasowego;
   10) punktualnego i systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne;
   11) pozostawania na terenie szkoły przez cały czas trwania zajęć wyznaczonych w planie lekcji i harmonogramie zastępstw na dany dzień oraz podczas przerw;
   12) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych według zasad określonych na początku roku szkolnego;
   13) uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju codziennym, który powinien:
      a) być czysty, schludny i estetyczny
      b) być stosowny – nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud, bez wulgarnych nadruków;
      c) zawierać obuwie zastępcze;
   14) noszenia stroju galowego w dni uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego na polecenie wychowawcy oraz w czasie egzaminów zewnętrznych;
   15) troszczenia się o mienie szkoły;
   16) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole;
   17) przestrzegania zakazu używania osobistych urządzeń multimedialnych – w tym telefonów – na terenie szkoły bez zgody nauczyciela
   18) przestrzegania obowiązującego na terenie szkoły całkowitego zakazu filmowania i nagrywania bez zgody dyrektora placówki.

§51a

1. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających komunikację, nagrywanie, fotografowanie lub dostęp do Internetu przez uczniów.
2. Uczniowie są zobowiązani do wyłączenia telefonów komórkowych lub ustawienia ich w trybie wyciszonym przed wejściem na teren szkoły oraz przechowywania ich w swoich indywidualnych szafkach zamykanych na kluczyk przez cały czas pobytu w szkole.
3. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, obowiązuje podczas wszystkich zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, przerw międzylekcyjnych, uroczystości szkolnych, wycieczek oraz innych wydarzeń organizowanych przez szkołę.

4. Odstępstwo od zakazu może nastąpić:
   a) za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia w sytuacjach gdy służy realizacji programu nauczania, sprawdzeniu wiedzy lub kontaktowi z rodzicem w sytuacji

nagłej;
b) gdy uczeń posiada okresową zgodę dyrektora szkoły ze względu na stan zdrowia, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby;
c) w sytuacjach związanych z zagrożeniem zdrowia, życia lub mienia;

5. W przypadku naruszenia zakazu nauczyciel ma prawo:
   a) wydać uczniowi polecenie natychmiastowego wyłączenia i schowania urządzenia;
   b) odnotować naruszenie w dokumentacji szkolnej;
   c) poinformować wychowawcę klasy oraz rodziców lub opiekunów prawnych.

Powtarzające się naruszenia zakazu mogą skutkować obniżeniem oceny z zachowania oraz zastosowaniem środków wychowawczych przewidzianych w statucie szkoły.

6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę, uszkodzenie lub kradzież telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przynoszonych przez uczniów na teren szkoły.

§52

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
   1) W przypadku naruszenia praw ucznia przez pracownika lub nauczyciela, uczeń, jego rodzic lub opiekun prawny ma prawo złożyć skargę pisemną do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od naruszenia praw.
   2) Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające, rozstrzyga w przedmiocie skargi w terminie 14 dni.
   3) W przypadku niecierpiącym zwłoki (naruszenie dóbr osobistych ucznia) rozpatruje sprawę w ciągu 3 dni.
   4) W sprawach skomplikowanych, wymagających konsultacji z organami zewnętrznymi np. policją, termin rozpatrzenia skargi ulega wydłużeniu do 30 dni.
   5) O sposobie załatwienia skargi dyrektor informuje wnoszącego skargę, w formie pisemnej, podając uzasadnienie, a w przypadku, gdy skargę wniósł uczeń- informację przesyła rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia.
   6) Od rozstrzygnięcia dyrektora rodzic (prawny opiekun) może wnieść odwołanie na piśmie do Małopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły, który przesyła skargę temu organowi wraz z materiałami postępowania wyjaśniającego w terminie 7 dni.
   7) Rozstrzygnięcie organu odwoławczego jest ostateczne.
   8) W przypadku naruszenia praw ucznia przez innego ucznia, uczeń, jego rodzic lub opiekun prawny ma prawo wnieść skargę ustną do wychowawcy klasy w terminie 14 dni od naruszenia praw.
   9) Wychowawca rozstrzyga w przedmiocie skargi w terminie 7 dni i informuje o sposobie załatwienia sprawy wnoszącego skargę, a w przypadku, gdy skargę wniósł uczeń, zawiadamia w razie potrzeby jego rodziców.
   10) Wnoszący skargę może odwołać się od sposobu załatwienia sprawy przez wychowawcę do dyrektora szkoły.
   11) Dyrektor szkoły w terminie 7 dni zawiadamia wnoszącego odwołanie o sposobie załatwienia sprawy, a w przypadku, gdy odwołanie wniósł uczeń, powiadamia jego rodziców.
   12) Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§53

1. Nagradzanie uczniów. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
   1) Wysokie wyniki nauczania z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
   2) Szczególnie wyróżniające się zachowanie;
   3) Wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
   4) Nienaganną frekwencję,
   5) Wzorową działalność na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
   6) Rodzaje nagród:
      a) dyplom uznania;
      b) nagroda rzeczowa;
      c) pochwała dyrektora wobec uczniów całej szkoły;
      d) list pochwalny do rodziców ucznia;
      e) medal szkoły.

§54

1. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
2. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
4. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.
   1) Uczeń, który łamie Statut Szkoły zostanie ukarany:
      a) upomnieniem przez wychowawcę klasy;
      b) upomnieniem przez dyrektora szkoły;
      c) naganą dyrektora;
      d) przeniesieniem do równorzędnej klasy;
      e) przeniesieniem za zgodą Małopolskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły .
   2) Kara z pkt.1)c stosowana jest na podstawie decyzji rady pedagogicznej lub decyzji dyrektora szkoły. Decyzja jest ostateczna.
   3) Z wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły występuje dyrektor po wyczerpaniu wobec ucznia wszystkich kar.
   4) O karze z pkt. 1)c i 1)d zostaną wcześniej poinformowani rodzice (prawni opiekunowie) zainteresowanego – obowiązek ten będzie spoczywał na wychowawcy z wpisem do dziennika lekcyjnego i podpisem rodzica czy prawnego opiekuna.
   5) Uczniowi przysługuje prawo odwołania od kary poprzez wychowawcę do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni.
   6) Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7dni.

Rozdział IX
Przyjmowanie uczniów do szkoły

§55

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami w oparciu o kryteria rekrutacyjne ustalone przez organ prowadzący szkołę.

3. Na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
   1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub
   2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
4. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do szkoły określa organ prowadzący szkołę.
5. Przyjmowanie uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły odbywa się w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe oraz w regulaminie rekrutacji do klas I opracowanym na podstawie kryteriów sformułowanych przez organ prowadzący szkołę.
6. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do szkoły.
7. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do szkoły na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje dyrektor,
8. Przyjmowanie uczniów z zagranicy oraz przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.
9. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązek szkolny) dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o spełnianiu przez nie obowiązku szkolnego.

Rozdział X
Organizacja oddziału przedszkolnego

§56
Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym, a w szczególności:
   1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
11) objęcie opieką i zapewnienie dzieciom możliwości wszechstronnego rozwoju psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności i wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
12) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
13) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka i wspieranie rodziny w jego wychowaniu i stymulowanie rozwoju wychowanka;
14) przygotowanie do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
15) zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa i higieny, dobrej, przyjaznej atmosfery wolnej od agresji i przemocy oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju;
16) dbanie o rozwój wszystkich rodzajów inteligencji dziecka;
17) stwarzanie rodzicom warunków partnerskiej współpracy i wspierania ich w spełnianiu roli wychowawczej swoich dzieci i współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

2. Zadania szkoły w oddziale przedszkolnym wynikają z Ustawy o Systemie Oświaty, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych i obejmują w szczególności:
1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
3) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
8) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
9) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
10) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;

11) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
14) wspomaganie indywidualny rozwój dziecka;
15) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
16) zapewnianie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
17) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane;
18) umożliwianie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
19) zapewnianie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej;
20) wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.

3. Szkoła w oddziale przedszkolnym umożliwia dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej, religijnej oraz wprowadzanie dzieci w świat wartości uniwersalnych poprzez:
   1) dbanie o kulturę języka polskiego;
   2) organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i regionalnym;
   3) tworzenie tradycji;
   4) zapoznawanie dzieci z historią i symbolami narodowymi;
   5) kształcenie tożsamości kulturowej;
   6) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych;
   7) organizowanie na wniosek rodziców bezpłatnej nauki religii;
   8) zapewnienie opieki dzieciom niekorzystającym z nauki religii;
   9) planowanie i organizowanie zajęć z wychowania patriotycznego ze zwróceniem uwagi na obchodzone święta narodowe.

4. Powyższe zadania i cele w oddziale przedszkolnym realizuje się poprzez wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w szczególności poprzez:
   1) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka;
   2) zapewnienie równych szans;
   3) umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągania sukcesu;
   4) motywowanie do osiągania celów;
   5) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
   6) rozwijanie wrażliwości moralnej;
   7) dostrzeganie dobra, prawdy i piękna w swoim postępowaniu i postępowaniu innych;
   8) traktowanie swoich potrzeb na równi z potrzebami innych;
   9) wyrażanie własnych myśli i przeżyć,
   10) kształtowanie umiejętności obserwowania zjawisk zachodzących w środowisku przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
   11) rozbudzanie ciekawości poznawczej;
   12) zachęcanie do aktywności badawczej;
   13) rozwijanie;
   14) tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni.

§ 57
Ogólne założenia funkcjonowania oddziału przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje od poniedziałku do piątku po minimum pięć godzin dziennie, podczas których odbywa się realizacja podstawy programowej.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
3. Ramowy rozkład dnia dla oddziału przedszkolnego określa nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania przedszkolnego.
4. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
5. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci realizujących obowiązkowe wychowanie przedszkolne.
6. Rodzice ponoszą koszty wyżywienia dzieci, zgodnie ze złożoną wcześniej deklaracją oraz frekwencją dziecka na zajęciach.

§ 58
Formy sprawowania opieki nad dziećmi w oddziale przedszkolnym

1. Szkoła w oddziale przedszkolnym sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie zajęć oraz zajęć organizowanych poza placówka dostosowując czas metody i sposoby oddziaływań do wieku i jego możliwości rozwojowych.
2. Dzieci są odbierane przez pomoc nauczyciela lub osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły od rodziców (prawnych opiekunów) lub od osób upoważnionych, a następnie przyprowadzane do sali, w której odbywają się zajęcia.
3. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym jest pod opieką nauczyciela, który organizuje mu zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodne z programem i miesięcznym planem zajęć.
4. Po terenie szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela i pomocy nauczyciela.
5. Pomoc nauczyciela zaprowadza pojedyncze lub małe grupy dzieci (2 – 4 osoby) do toalety.
6. Dzieci idące do domu po planowanych zajęciach odprowadzane są przez pomoc nauczyciela lub osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły do szatni.
7. Nauczyciel sprawuje opiekę nad dziećmi do momentu odbioru wszystkich dzieci przez rodziców/ opiekunów prawnych lub osoby upoważnione.
8. W czasie zajęć poza szkołą (spacery, wycieczki) dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela i pomocy nauczyciela.
9. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w szkole znajduje się pod opieką osoby prowadzącej zajęcia.
10. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
11. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni opiekę dzieciom.
12. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. podwyższona temperatura ciała.
13. Jeśli choroba zostanie stwierdzona w trakcie przebywania dziecka w oddziale przedszkolnym, rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka (nie dotyczy to alergii potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim).

14. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
15. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców/prawnych opiekunów, poza udzieleniem pierwszej pomocy przedmedycznej w nagłych wypadkach.
16. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, ppoż, przepisów ruchu drogowego.
17. Wycieczki i spacery poza teren oddziału przedszkolnego powinny odbywać się przy udziale wymaganej prawnie liczby opiekunów.

§59
Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w oddziale przedszkolnym

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w oddziale przedszkolnym polega na:
   1) rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych dziecka;
   2) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, wynikających w szczególności ze:
      a) szczególnych uzdolnień,
      b) niepełnosprawności,
      c) choroby przewlekłej,
      d) niedostosowania społecznego,
      e) prowadzenia przez nauczycieli i specjalistów działań służących
      f) zaplanowaniu wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci;
   3) zaplanowaniu sposobów zaspokojenia potrzeb rozwojowych w tym w szczególności obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
   4) organizowaniu, w miarę możliwości, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka mającego na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju od chwili wykrycia nieprawidłowości do momentu podjęcia nauki w szkole.

2. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana dzieciom w formie:
   1) bieżącej pracy z dzieckiem;
   2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych;
   3) logopedycznych, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   4) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   5) porad i konsultacji.

3. Dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym szkoła zapewnia:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) warunki do nauki dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
   3) zajęcia specjalistyczne dostosowane do indywidualnych potrzeb uczniów;
   4) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;

5) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
6) opracowuje „Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny” uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu;
7) nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonuje oceny efektywności pomoc psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniowi;
8) w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

4. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny określa:
   1) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;
   2) formy i metody pracy z dzieckiem;
   3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin;
   4) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
   5) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
   6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia.

5. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 60
Prawa i obowiązki dzieci

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
   2) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
   3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
   4) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
   5) systematycznej i sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
   6) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.

2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
   1) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
   2) respektowania poleceń nauczyciela;
   3) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
   4) dbania o czystość i higienę osobistą;
   5) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.

§ 61
Formy współdziałania z rodzicami

1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:
   1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
   2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
   3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
   4) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia sal lekcyjnych, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
   5) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.
2. Obowiązkiem rodziców jest:
   1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
   2) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w szkole;
   3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność na zajęciach;
   4) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
   5) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
3. Szkoła określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
   1) zebrania oddziałowe;
   2) konsultacje indywidualne, zgodnie z potrzebami (na bieżąco);
   3) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny;
   4) zajęcia otwarte dla rodziców;
   5) dni adaptacyjne w pierwszym tygodniu września;
   6) kącik informacji dla rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego;
   7) wystawy prac plastycznych dzieci oddziału przedszkolnego.

§ 62
Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego

1. Dziecko może być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego i odbierane z niej tylko przez osobę mogącą zapewnić pełne bezpieczeństwo (osoba pełnoletnia, sprawna fizycznie, trzeźwa).
2. Rodzice mogą upoważnić na piśmie, do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobę, która jest w stanie zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Rodzice, pisemne, stałe upoważnienie do przyprowadzania i odbierania przez inne osoby dziecka z oddziału przedszkolnego dokonują na specjalnych drukach (karta upoważnień), które przechowywane są w dokumentacji szkoły. Upoważnienia mogą być aktualizowane w miarę potrzeb.
4. Rodzice lub osoby upoważnione przyprowadzają dziecko lub odbierają bezpośrednio w obecności nauczyciela lub pomocy nauczyciela lub osoby wyznaczonej przez dyrektora

szkoły.

5. Nauczyciel nie może wydać dziecka osobie trzeciej na telefoniczną prośbę rodziców. Wymagana jest pisemna zgoda złożona osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów) u dyrektora szkoły lub nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
7. O godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci rodzice są informowani na początku roku szkolnego.
8. Godziny te określa ramowy rozkład dnia pracy oddziału przedszkolnego.
9. Rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dzieci.

Rozdział XI
Postanowienia końcowe

§63

1. Szkoła używa dwóch pieczęci: okrągłej z godłem państwowym i nazwą szkoły w otoku oraz podłużnej z pełną nazwą szkoły i adresem.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła tworzy własną tradycję oraz ceremoniał.
5. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i przepisami prawa.
6. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i duplikatów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Wszelkie obowiązujące w placówce regulaminy muszą być zgodne ze Statutem.
8. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalania na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.
9. Pełny tekst Statutu znajduje się w bibliotece szkolnej, w sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły.
10. Statut w aktualnej formie tekstu jednolitego obowiązuje na mocy uchwały rady pedagogicznej od dnia 29 sierpnia 2019 roku.