



STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 234
im. Juliana Tuwima
w Warszawie
z oddziałami przedszkolnymi**

STATUT SZKOŁY

Spis treści

Dział I Postanowienia ogólne.....	3
Dział II Cele i zadania szkoły.....	5
Dział III Organy Szkoły i ich kompetencje.....	7
Dział IV Organizacja pracy szkoły	13
Dział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	38
Dział VI Ocenianie uczniów.....	47
Dział VII Uczniowie	73
Dział VIII Organizacja oddziałów przedszkolnych.....	82
Dział IX Postanowienia końcowe.....	92

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 234 im Juliana Tuwima w Warszawie, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną z oddziałami przedszkolnymi dla dzieci i młodzieży.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Warszawie przy ul. Esperanto 5.
3. W skład Szkoły wchodzi Szkoła Podstawowa i Oddziały Przedszkolne.
4. Organem prowadzącym jest Miasto Stołeczne Warszawa.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 2) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 234 im. Juliana Tuwima w Warszawie wraz z oddziałami przedszkolnymi;
 - 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 234 im. Juliana Tuwima w Warszawie;
 - 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
 - 5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie;
 - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
 - 9) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
 - 10) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
 - 11) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 234 im. Juliana Tuwima w Warszawie;
 - 12) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 234 im. Juliana Tuwima w Warszawie;
 - 13) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 234 im. Juliana Tuwima w Warszawie;
 - 14) dzienniku elektronicznym - należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Librus.

§ 3.

Szkoła posiada własny sztandar, hymn szkolny i logo, które są elementami ceremoniału szkolnego. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

§ 4.

Święto Szkoły przypada 12 grudnia w dniu nadania szkole imienia Juliana Tuwima.

§ 5.

Uroczystość Pasowania na Ucznia Szkoły Podstawowej nr 234 w Warszawie odbywa się w Dzień Edukacji Narodowej.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 6.

1. Szkoła realizuje w szczególności następujące cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie oraz rozwijających zainteresowania;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym;
- 7) propagowanie idei wolontariatu poprzez uczestnictwo uczniów w Szkolnym Kole Młodych Wolontariuszy;
- 8) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej.

Wszystkie działania, o których mowa w ust. 1 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

Rozdział 2

Zadania szkoły

§ 7.

1. Cele, o których mowa w § 6., szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział 3

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

§ 8.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, który zawiera treści i działania o charakterze wychowawczym skierowanym do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnianego z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może ustalić konieczność modyfikacji programu, o którym mowa w ust. 1 w danym roku szkolnym.
7. Szkoła wyznacza priorytety wychowawcze, które są zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym i obowiązują w danym roku szkolnym.

DZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9.

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

Rozdział 1
Dyrektor szkoły

§ 10.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 5) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 6) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
 - 7) zarządzanie funduszem socjalnym szkoły;
 - 8) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) 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;
 - 11) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 12) współpracowanie z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

- 13) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 14) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
- 15) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
- 16) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
- 17) decydowanie o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 18) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
- 19) Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami.
- 20) Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
- 21) Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
- 22) W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 10 pkt 2, 3, 4.
- 23) W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności inna osoba wyznaczona przez dyrektora.

§ 11.

1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora/wicedyrektorów.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora/wicedyrektorów opracowuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 12.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone 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. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia uczniów do innej szkoły za zgodą kuratorium oświaty;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończonych rocznych zajęciach dydaktyczno - wychowawczych 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 1/3 członków rady pedagogicznej.

Rozdział 3

Samorząd uczniowski

§ 13.

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorzodem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem i uchwalany jest przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 6 ust.1 pkt 7.

Rozdział 4

Rada rodziców

§ 14.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 8;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 15.

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków wszechstronnego rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 16 niniejszego statutu.

§ 16.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Jeżeli istnieje konflikt między dyrektorem a radą pedagogiczną lub radą rodziców, mediację powinien podjąć organ prowadzący lub nadzorujący szkołę.

DZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 17.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 2) plan finansowy szkoły;
 - 3) plan pracy szkoły;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły.
2. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników (przy czym dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który obejmuje całość działań dydaktycznych szkoły, z uwzględnieniem wymiaru wychowawczego;
 - 2) szkolny program wychowawczo - profilaktyczny, który obejmuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - a) zajęcia zintegrowane w klasach I-III
 - b) zajęcia edukacyjne w klasach IV-VIII
 - c) zajęcia zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) nieobowiązkowe zajęcia z religii, etyki oraz wychowania do życia w rodzinie.

§ 18.

1. W szkole działają oddziały ogólnodostępne, ale również sportowe oraz o odrębnym charakterze, które funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.
2. Szkoła może prowadzić klasy autorskie według programów opracowanych przez nauczycieli za zgodą organu prowadzącego.
3. Szkoła może prowadzić – w zależności od specjalnych potrzeb edukacyjnych – klasy specjalne, integracyjne, terapeutyczne lub wyrównawcze, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.
4. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 19

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I – VIII.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, którym opiekuje się wychowawca.
3. W szkole działają oddziały przedszkolne, o których mowa w dziale VIII statutu.
4. W szkole, za zgodą organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami, mogą funkcjonować oddziały przygotowawcze.
5. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych, zgodnie z przepisami prawa.
6. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku w formie stacjonarnej, chyba, że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne, hybrydowe). Zasady nauczania zdalnego, hybrydowego, w tym wykorzystywane narzędzia i zasady BHP, określa w zarządzeniu dyrektor szkoły, zarządzenie nie może naruszać przepisów niniejszego statutu.
7. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze rozpoczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do dnia ustalonego w planie pracy szkoły. Drugie półrocze zaczyna się z dniem ustalonym w planie pracy szkoły i trwa do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
8. Zajęcia lekcyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach, sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym, hybrydowym), przy czym mogą odbywać się również w innych miejscach, w szczególności w placówkach kulturalno - oświatowych, na otwartych boiskach, placach, w parkach, w innych pomieszczeniach dostosowanych do prowadzenia w nich zajęć edukacyjnych.
9. W klasach I - III czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

10. W klasach IV – VIII podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo – lekcyjny. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Zajęcia lekcyjne mogą być prowadzone w blokach tematycznych.
11. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się punktualnie zgodnie z planem. Nieobecność na zajęciach do 15 minut uznawana jest jako spóźnienie. Gdy spóźnienie przekracza 15 minut, uczniowi wpisuje się nieobecność. Niezależnie od długości spóźnienia uczeń zobowiązany jest wejść do sali lekcyjnej. Nieobecność wynikająca ze spóźnienia jest usprawiedliwiona na wniosek rodziców.
12. Przerwy międzylekcyjne są 10 – minutowe, z wyjątkiem dwóch przerw obiadowych trwających 20 minut lub jednej – trwającej 40 minut.
13. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może okresowo zmienić czas trwania zajęć edukacyjnych i przerw.
14. Niektóre zajęcia, np. zajęcia fakultatywne, wyrównawcze, kół zainteresowań, języków obcych i inne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. zielone szkoły lub inne formy wyjazdowe).
15. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich lekcji po uprzednim powiadomieniu rodziców poprzez umieszczenie dzień wcześniej informacji na tablicy ogłoszeń oraz w dzienniku elektronicznym. Uczniów klas VII i VIII można zwalniać z ostatnich godzin lekcyjnych bez uprzedniego powiadamiania rodziców.
16. Uczniowie, którzy z różnych powodów przychodzą na pierwszą lekcję, mimo iż są z niej zwolnieni, pozostają pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej.
17. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 20.

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 21.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem zgłaszanym przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców, uczniów. Współpracę tę koordynuje dyrektor szkoły.

§ 22.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest przez rodzica ucznia, w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
4. Rodzice mogą w dowolnym momencie roku szkolnego zrezygnować z udziału ich dziecka w lekcjach religii lub/i etyki. Rezygnację składają w formie pisemnej.
5. Uczniowie, których rodzice wyrazili życzenie udziału ich dzieci w lekcjach religii/etyki, mają obowiązek regularnego w nich uczestnictwa (obowiązek usprawiedliwiania nieobecności przez rodziców oraz stosownego zachowania i wypełniania obowiązków związanych z nauką tego przedmiotu).
6. Każda ocena z religii lub/i etyki – również niedostateczna – jest wpisywana na świadectwie szkolnym i jest liczona do średniej ocen ucznia. Średnia ocen ma wpływ na ukończenie przez ucznia klasy lub szkoły z wyróżnieniem.
7. Uczniowie nie uczestniczący w zajęciach z religii mają zapewnioną opiekę: w przypadku pierwszej i ostatniej lekcji uczniowie są zwalniani z zajęć na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, środkowe lekcje spędzają pod opieką pedagogicznych pracowników szkoły zgodnie z odrębnym rozporządzeniem dyrektora szkoły.
8. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

§ 23.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
6. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

Rozdział 2

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 24

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo - zadaniowe do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły. Pracą zespołu kieruje przewodniczący.
2. Zespoły tworzone mogą być na czas określony lub nieokreślony.
3. Zespoły spotykają się i pracują według opracowanego harmonogramu i planu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.

§ 25.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikacja w miarę potrzeb. Dodatkowo prowadzi diagnozę potrzeb, trudności i uzdolnień oddziału i poszczególnych uczniów, dokonuje analizy postępów uczniów, w miarę potrzeb, opracowuje plan pomocy dla uczniów z problemami edukacyjnymi i/lub wychowawczymi i dobiera odpowiednie metody pracy do zdiagnozowanych potrzeb i trudności oraz uzdolnień.
2. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycję podręczników (o ile są wybierane):
 - 1) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;
 - 2) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
3. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 2, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
 - 2) w przypadku uczniów z niepełnosprawnościami objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
4. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;

- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.

§ 26.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) nauk ścisłych;
 - 3) humanistyczny;
 - 4) języków obcych;
 - 5) sekcja sportowa.
3. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
 - 1) kształtowanie pozytywnego stosunku uczniów do pogłębiania swojej wiedzy;
 - 2) analiza skuteczności przyjętych programów nauczania i systemów oceniania;
 - 3) wymiana doświadczeń w zakresie metodyki nauczania, wprowadzanie innowacji, aktywnych metod pracy itp.
 - 4) doskonalenie warsztatu pracy przez nauczycieli;
 - 5) praca z uczniem zdolnym i z trudnościami;
 - 6) przygotowanie uczniów do sprawdzianów kompetencji, konkursów, olimpiad.

§ 27.

1. W szkole działają zespoły problemowo - zadaniowe powoływane przez dyrektora szkoły według potrzeb związanych z funkcjonowaniem szkoły. Do zespołów takich mogą należeć m.in. zespół kierowniczy, wychowawczy, zespół ds. statutu i wewnątrzszkolnych zasad oceniania, programów nauczania, ds. wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
2. Cele i zadania zespołów tych określone są w danym roku szkolnym w programie pracy danego zespołu.
3. W szkole działa zespół wychowawczy w skład, którego wchodzi wychowawcy klas, specjaliści i nauczyciele współorganizujący proces uczenia. Głównym celem i zadaniem zespołu jest koordynowanie i monitorowanie przebiegu realizacji szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego.
4. W szkole działa szkolny zespół doradztwa zawodowego, którego głównym celem i zadaniem jest koordynowanie i monitorowanie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 28.

1. W szkole działają następujące komisje powołane przez dyrektora szkoły:

- 1) socjalna
- 2) inwentaryzacyjna
2. Cele i zadania komisji obejmują:
 - 1) socjalnej - planowanie i proponowanie podziału środków funduszu socjalnego oraz analizowanie, na podstawie przedłożonych oświadczeń, potrzeb materialnych pracowników szkoły, ubiegających się o przyznanie świadczeń socjalnych z ZFŚS;
 - 2) inwentaryzacyjnej - monitoring rzeczywistego stanu zasobów majątkowych szkoły oraz źródła ich pochodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
3. Dyrektor szkoły może tworzyć również inne komisje do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły. Pracą komisji kieruje przewodniczący.

Rozdział 3

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 29.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do/ze szkoły lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Świetlica szkolna zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny i umysłowy oraz pomoc w nauce.
4. Program działalności świetlicy szkolnej jest spójny z szkolnym programem wychowawczo - profilaktycznym oraz wewnątrzszkolnym systemem doradztwa zawodowego.
5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji kierownika świetlicy (o ile został powołany) i nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
7. Godzina zajęć świetlicowych trwa 60 minut.
8. W przypadkach nieodebrania dziecka ze świetlicy przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby, po upływie czasu otwarcia świetlicy i braku możliwości telefonicznego skontaktowania z rodzicami lub braku reakcji opiekunów na konieczność odebrania dziecka, wychowawca ma obowiązek zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły i policję.

9. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej (w tym zasady przyjęcia dziecka do świetlicy) określa regulamin, przy czym regulamin ten nie może naruszać przepisów niniejszego statutu.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 30.

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 6.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami bezpieczeństwa, w tym z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań

- zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
13. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły lub klasy przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców. W przypadku samowolnego oddalenia się ucznia poza teren szkoły lub klasy nauczyciel nie odpowiada za jego bezpieczeństwo.
 14. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej. Każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
 15. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycieli, które należą do podstawowych obowiązków nauczycielskich. Dyżury nauczycieli określa coroczny grafik dyżurów. Dyżury przydzielane są proporcjonalnie do liczby godzin pracy nauczyciela.
 16. W czasie dyżurów nauczyciel powinien dbać o bezpieczeństwo uczniów zapobiegając wszelkim przejawom zagrożenia tego bezpieczeństwa oraz przeciwdziałać zaśmiecaniu i dewastowaniu obiektu szkolnego.
 17. Dyżury pełnione są od godziny 7.45 do zakończenia zajęć obowiązkowych.
 18. Każdy nauczyciel jest zobowiązany zapoznać się ze swoim grafikiem dyżurów.
 19. Konieczność zmian w grafiku dyżurów należy zgłaszać osobom odpowiedzialnym za układanie grafiku. W grafiku dyżurów zatwierdzonym przez dyrektora (wicedyrektora) szkoły nie można wprowadzać żadnych zmian bez powiadomienia i zgody dyrekcji szkoły.
 20. Konieczność zejścia z dyżuru należy zgłaszać dyrekcji.
 21. W stosunku do osób, które wykażą się trzykrotnym opuszczeniem dyżuru bez wyraźnego powodu zostaną wyciągnięte konsekwencje służbowe.
 22. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn nie mających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
 23. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką.
 24. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu, na którym mają kolejną lekcję, z wyjątkiem przerwy śniadaniowej, podczas której

uczniowie pozostają w klasie, w której mieli poprzednią lekcję pod opieką nauczyciela. Podczas przerwy śniadaniowej uczeń może opuścić salę lekcyjną za zgodą nauczyciela np. w celu udania się do łazienki. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest spędzanie przerw w salach lekcyjnych, jedynie w obecności nauczyciela, który sprawuje opiekę nad uczniami.

25. Nauczyciele lub wychowawcy klas I – III mają obowiązek sprowadzania uczniów po lekcjach do szatni oraz sprawdzenia, czy wszystkie dzieci zostały odebrane przez rodziców lub udały się do świetlicy.
26. Uczniowie klas IV – VIII sprowadzani są do szatni przez nauczyciela, który ma z nimi ostatnią lekcję.
27. Nauczyciele lub wychowawcy oddziałów przedszkolnych i klas I przez pierwszy miesiąc nauki przyprowadzają uczniów do sali lekcyjnej z szatni (o ile szatnia nie znajduje się w pobliżu sal lekcyjnych).
28. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, nauczyciel/wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice; nauczyciel lub wychowawca wpisuje uczniowi stosowną informację w celu wcześniejszego wypuszczenia ze szkoły;
 - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
29. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
30. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
31. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
32. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
33. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły i odrębnymi przepisami.
34. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza

- nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
35. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, ewentualnie wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku. Z każdego wypadku sporządza się protokół powypadkowy.
 36. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
 37. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
 38. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
 39. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

§ 31.

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajdują się w wybranych pomieszczeniach szkoły i gabinecie dyrektora.
3. Szczegółowe zasady działania monitoringu określa regulamin.

Rozdział 5

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 32.

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynowaniem zajmuje się koordynator zespołu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz członkowie zespołu.
2. W ramach szkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła:
 - 1) opracowuje roczny plan realizacji doradztwa zawodowego w szkole realizowany przez wszystkich nauczycieli pracujących w szkole;
 - 2) podejmuje działania mające na celu zapewnienie uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji, umiejętności i zainteresowań, aby przygotować ich do świadomego podejmowania przyszłych decyzji edukacyjno - zawodowych oraz wejścia na rynek pracy;
 - 3) realizuje zajęcia doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII zgodnie z obowiązującymi przepisami, które realizowane są niezależnie od pomocy w

- wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest w ramach obowiązujących zajęć edukacyjnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, realizacji szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego i zajęć z zakresu doradztwa zawodowego. Obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

Rozdział 6

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 33.

1. W szkole działa biblioteka szkolna, którą prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.
4. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki, który stanowi odrębny dokument. Regulamin ten nie może naruszać przepisów niniejszego statutu.
5. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu;
 - 3) kawiarenka internetowa, która umożliwia użytkownikom korzystanie z komputerów z dostępem do internetu;

§ 34.

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
 - 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno - komunikacyjną;
 - 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym zakresie również podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych

- oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym;
- 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
 - 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 35.

1. Biblioteka współpracuje z:
 - 2) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
 - 3) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
 - 4) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 5) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
 - 6) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
 - 7) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

§ 36.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
 - 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
 - 4) konserwacja zbiorów;
 - 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
 - 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) udział w realizacji programu dydaktycznego, wychowawczo-profilaktycznego szkoły i wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
 - 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.
3. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.

Rozdział 7

Działalność innowacyjna szkoły

§ 37.

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności szkoły i prowadzona jest na wszystkich typach zajęć prowadzonych w szkole.
4. Szkoła zapewnia uczniom kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
5. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń, organizacji harcerskich i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej. Zgodę na podjęcia działalności przez te organizacje podejmuje dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
6. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
7. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

Rozdział 8

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 38.

1. Szkoła na bieżąco współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki, profilaktyki w szczególności poprzez:
 - 1) stały kontakt z rodzicami, zebrania, dni otwarte, konsultacje, organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
 - 2) za zgodą nauczyciela rodzice mają możliwość uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych i świetlicowych;
 - 3) Nauczyciele na bieżąco udzielają informacji rodzicom na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 4) Rodzice mają możliwość wglądu w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 2) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;

- 3) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
 - 4) oczekiwania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
 - 5) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 7) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
 - 3) systematycznego kontrolowania postępów dziecka w nauce i zachowaniu poprzez kontakt z wychowawcą klasy i regularny wgląd do dziennika elektronicznego;
 - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych i wychowawczych;
 - 5) systematycznego uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez szkołę;
 - 6) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 7) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 8) zapewnienia dziecku, realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, odpowiednich warunków nauki;
 - 9) pisemnego lub poprzez dziennik elektroniczny usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole najpóźniej w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły, a w przypadku nieobecności nie dłuższej niż 1 dzień – w ciągu 2 dni od powrotu do szkoły; W przypadku nieobecności ucznia w szkole powyżej 14 dni konieczne jest przedstawienie zwolnienia lekarskiego najpóźniej w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły. Niedotrzymanie powyższych terminów skutkuje nie usprawiedliwieniem przez wychowawcę nieobecności ucznia w szkole;
 - 10) naprawy lub pokrycia kosztów naprawy mienia szkolnego zniszczonego przez dziecko w akcie wandalizmu.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Zebrania rodziców poszczególnych oddziałów klasowych są protokołowane.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z właszej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej.

O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, służbową pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

§ 39.

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 40.

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania metod opiekuńczo-wychowawczych i bezpieczeństwa rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka, a także sytuacji rodzinno – prawnej dziecka (np. wyrok sądu dotyczący ograniczenia lub pozbawienia praw rodzicielskich, miejscu pobytu dziecka po rozwodzie rodziców itp.)

Rozdział 9

Organizacja stołówki szkolnej

§ 41.

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole znajduje się stołówka.
2. Szkoła umożliwia spożywanie gorącego posiłku odpłatnie w stołówce szkolnej prowadzonej przez ajenta.
3. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Asortyment stołówki obejmuje wyłącznie produkty ujęte w ustawie o bezpieczeństwie żywności i żywienia.
5. Na terenie szkoły nie wolno sprzedawać oraz reklamować produktów, których spożywanie może prowadzić do przewlekłych chorób dietozależnych.
6. Szkoła ma prawo zainstalować automaty ze zdrowymi przekąskami i ciepłymi napojami.
7. Dyrektor szkoły jest zobligowany do nadzoru, kontrolowania i ponoszenia odpowiedzialności za jadłospis szkolnej stołówki skomponowany w oparciu o produkty znajdujące się na liście produktów rekomendowanych przez ministra zdrowia.
8. Dla uczniów, których rodzina znajduje się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych istnieje możliwość zwolnienia rodziców ucznia z całości lub części opłat za obiady.
9. Z wnioskiem o zwolnienie rodziców ucznia z całości lub części opłat za obiady może wystąpić rodzic, Dyrektor Szkoły lub inny pracownik pedagogiczny.
10. Wnioski rozpatrywane są przez powołaną przez Dyrektora komisję zgodnie z obowiązującym regulaminem. Szczegółowe zasady przyznawania dofinansowania znajdują się w dokumencie “Regulamin dofinansowywania posiłków”.

11. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki, ustala się przerwy obiadowe.
12. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli.

Rozdział 10

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

§ 42.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) wyprawka szkolna;
 - 3) zasiłek losowy.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe przyznawane uczniom klas IV – VIII, przyznawane zgodnie z regulaminem.

§ 43.

1. Rada miasta uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy. Na jego podstawie w szkole obowiązuje procedura udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym, która dostępna jest u pedagoga szkolnego.
2. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
3. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek dyrektora szkoły.

§ 44.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
2. Szkoła zatrudnia pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego oraz doradcę zawodowego.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami i podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
4. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.

5. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne i innych zajęć o charakterze terapeutycznym oraz porad i konsultacji.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: klas terapeutycznych, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,—zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, porad i konsultacji oraz warsztatów.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Szczegółowe warunki udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej określa procedura udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej szkoły.

§ 45.

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie, opracowanego w oparciu o wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania dziecka, indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

§ 46.

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela szkoły w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodzica ucznia umożliwia realizację zajęć

indywidualnego nauczania z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 47.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel za zgodą rodziców ucznia.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej uzyskaną przez dyrektora szkoły.
5. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 88.

Rozdział 11

Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie

§ 48.

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie

- określa szczegółowo dyrektor szkoły.
3. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania oraz innych zajęć prowadzonych z uczniami.
 4. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
 5. W szczególności dyrektor szkoły ustala:
 - 1) tygodniowy plan zajęć dla każdej klasy, grupy lub zajęć indywidualnych, o ile będą realizowane w tej formie;
 - 2) sposoby monitorowania postępów uczniów, udzielania uczniom i rodzicom informacji zwrotnych i oceniania;
 - 3) zasady dokumentowania pracy nauczyciela i uczniów;
 - 4) sposoby i kanały komunikacji z uczniem i rodzicem.
 6. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 4) naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów i bez ich użycia, w tym przestrzeganie zasad proporcji czasu pracy przed monitorem i samodzielnej pracy podczas lekcji bez użycia monitora (z wykorzystaniem podręczników i materiałów ćwiczeniowych oraz w innej formie):
 - a) w klasach I – do 30% czasu lekcji z monitorem i do 70% bez monitora;
 - b) w klasach II-III – do 40% czasu lekcji z monitorem i do 60% bez monitora;
 - c) w klasach IV-VIII - do 50% czasu lekcji z monitorem i do 50% bez monitora,
 - d) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów,
 - e) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się;
 - f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa oraz wynikające ze specyfiki zajęć.

§ 49.

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
2. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w

- poszczególnych oddziałach klas. O dokonanej modyfikacji dyrektor niezwłocznie informuje organ nadzoru pedagogicznego.
3. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
 4. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
 - 1) lekcji on-line, z wykorzystaniem aplikacji zaakceptowanej przez dyrektora szkoły;
 - 2) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców;
 - 3) poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonaniem określonych działań.
 5. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 3, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 7. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
 8. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
 9. Obecność ucznia na zajęciach prowadzonych zdalnie potwierdza się:
 - 1) na lekcjach prowadzonych zdalnie - poprzez zgłoszenie się ucznia podczas sprawdzania lub pobierania listy obecności oraz aktywność ucznia w procesie lekcyjnym, w tym szczególnie odpowiadanie na pytania nauczyciela w formie głosowej lub pisemnej (czat);
 - 2) przesłanie systemowe odbioru informacji i materiałów edukacyjnych przesłanych przez nauczyciela oraz realizację zadań i przesłanie wymaganych informacji zwrotnych do nauczyciela;
 - 3) realizację zadań w udostępnionych uczniowi aplikacjach, platformach, na których realizowane są zadania.
 10. Brak aktywności ucznia w realizacji zadań w formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

§ 50.

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy lub wyznaczeni

- nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
 3. Do zadań nauczyciela należy między innymi:
 - 1) przygotowywanie i przesyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;
 - 2) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w wykonaniu trudniejszych zadań;
 - 3) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.
 4. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny oraz platforma elektroniczna wyznaczona przez dyrektora szkoły.
 5. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną, powinny być przekazywane za pomocą modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym lub elektroniczną pocztą służbową. Za przyjęcie wiadomości uważa się systemowe potwierdzenie jej odczytania.
 6. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.
 7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
 8. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

§ 51.

Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
 - 1) opracowanie i przedstawienie dyrektorowi szkoły modyfikacji realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniającej formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się;
 - 2) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie ich uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem Przedmiotowych Systemów Oceniania;
 - 3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim

z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji oraz platform komunikacyjnych i zasobów zakupionych lub zaakceptowanych przez dyrektora szkoły na potrzeby zdalnego nauczania i uczenia się, w tym przygotowanych przez wydawnictwa w ramach zakupionego przez szkołę pakietu edukacyjnego dla uczniów i materiałów metodycznych dla nauczycieli.

3. Korzystanie z innych płatnych platform i zasobów musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły.
4. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. Dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w blokach 90-minutowych.
5. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania. Przy każdym pakiecie wysyłanych zadań powinno być wskazanie czy jest to zadanie obowiązkowe, czy podlega ocenie (według jakich kryteriów), w jakiej formie i terminie powinno wpłynąć do nauczyciela potwierdzenie wykonania zadania przez ucznia.
6. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.
7. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
8. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym, że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.

§ 52.

1. Szczególne formy organizacji zajęć
 - 1) W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować
 - a) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły: w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - b) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
 - 2) W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia

na odległość, jeżeli na terenie szkoły jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

- 3) W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 i 2, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola, szkoły.
- 4) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów, mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka.
- 5) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 53.

Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:
 - 1) realizacja zaplanowanych zajęć nieobowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów);
 - 2) realizacja niektórych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki;
 - 3) realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych przez nauczycieli świetlicy szkolnej;
 - 4) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania i zwrotu księgozbioru, korzystania z księgozbioru podręcznego;
 - 5) działalność Samorządu Uczniowskiego i Szkolnego Koła Wolontariatu;
 - 6) działalność stołówki szkolnej;
 - 7) działalność na terenie szkoły stowarzyszeń i organizacji, o których mowa w § 21 ust. 1 Statutu.
2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.
3. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszona, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem. Udział uczniów w tych zajęciach nie jest obowiązkowy, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

§ 54.

Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym w sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiający kontrolę realizacji przyjętych programów. Przy czym po zakończeniu pracy zdalnej uzupełniane są również przez nauczycieli dzienniki zajęć prowadzone w formie papierowej.
2. W okresie organizacji nauczania zdalnego Rada Pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule on-line.
3. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć.
4. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
5. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczenia sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.
6. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przysyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
7. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu:
 - 1) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 2) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo - profilaktycznego i modyfikuje ten program.

DZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 55.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego proces nauczania, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele oraz inni pracownicy, o których mowa w ust. 1, wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
4. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.

Rozdział 1
Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 56.

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
 - 4) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Szczegółowe zasady pracy nauczyciela, wynagrodzenie oraz prawa i obowiązki określają odrębne przepisy, zwłaszcza ustawa - Karta Nauczyciela.
3. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
 - 2) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
 - 3) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;
 - 4) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
 - 5) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjne ich określenie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;

- 6) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
 - 7) zapewnienie pełnej realizacji podstawy programowej;
 - 8) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
 - 9) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
 - 10) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
 - 11) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
 - 12) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
4. Nauczyciel jest obowiązany:
- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
 - 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 30;
 - 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
 - 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
 - 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
 - 7) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
 - 8) brać udział w szkoleniu i instruktazu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
 - 9) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
 - 10) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 57.

1. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i jeśli wynika tak z tego orzeczenia w szkole może być zatrudniony nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych, którego zadaniem jest

pomoc dziecku poprzez prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych i wychowawczych oraz realizację wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami, wychowawcami działań i zadań określonych w programie IPET.

2. W szkole, zgodnie z przepisami, może być zatrudniona pomoc nauczyciela, pracownik, który wspomaga uczniów z niepełnosprawnością i/lub uczniów niebędących obywatelami polskimi, uczniów powracających z zagranicy oraz nauczycieli zajęć edukacyjnych w pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz adaptacji do warunków szkolnych.

Rozdział 2

Wychowawca oddziału

§ 58.

1. W procesie dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 59.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 2) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
 - 3) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
 - 4) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - 5) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
 - 6) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 60.

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
 - 1) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
 - 2) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych

poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3 **Nauczyciele świetlicy**

§ 61.

1. Zadaniem kierownika świetlicy są w szczególności:
 - 1) organizacja, koordynacja, nadzór i odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej świetlicy;
 - 2) nadzór działalności żywieniowej;
 - 3) współpraca z dyrektorem szkoły, wicedyrektorem, specjalistami i wychowawcami klas w przewyżnianiu trudności wychowawczych u dzieci pozostających pod opieką wychowawców świetlicy;
 - 4) współpraca z rodzicami dzieci pozostających pod opieką świetlicy.

§ 62.

- 1) Wychowawca świetlicy wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły w odniesieniu do najmłodszych uczniów, a w szczególności:
 - 1) organizuje pracę opiekuńczo – wychowawczą w swojej grupie w oparciu o plan pracy świetlicy;
 - 2) sprawuje osobistą opiekę nad powierzoną mu grupą;
 - 3) systematycznie kontaktuje się z wychowawcami klas, nauczycielami oraz rodzicami;
 - 4) troszczy się o zdrowie i higienę swoich wychowanków oraz estetyczny wygląd pomieszczeń;
 - 5) uczestniczy z grupą w imprezach szkolnych i środowiskowych;
 - 6) wykonuje dodatkowe prace zlecone przez kierownika świetlicy oraz dyrektora szkoły.

Rozdział 4 **Nauczyciele specjaliści i pomoc nauczyciela**

§ 63.

Do zadań nauczyciela pedagoga i psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;

- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 6) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad i konsultacji ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 7) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 8) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w diagnozowaniu indywidualnych potrzeb, trudności i mocnych stron uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 64.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w diagnozowaniu indywidualnych potrzeb, trudności i mocnych stron uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 65.

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 66.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w diagnozowaniu indywidualnych potrzeb, trudności i mocnych stron uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 67.

Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

§ 68.

Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców;

- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

§ 69.

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami oraz uczniami w szczególności poprzez:
 - 1) rekomendowanie dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wszystkich uczniów w życiu szkoły;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) wspieraniem nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu 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 w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów oraz współtworzenie IPET - ów dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 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 oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 7) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami;
 - 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;

2. Udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
3. Współpraca, w miarę potrzeb, z placówkami specjalistycznymi.
4. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego.

§ 70.

Do zadań pomocy nauczyciela należy wspomaganie uczniów niebędących obywatelami polskimi, uczniów powracających z zagranicy oraz nauczycieli zajęć edukacyjnych w zakresie posługiwania się językiem polskim, w pracy dydaktycznej i wychowawczej, w adaptacji kulturowej oraz w integracji społeczności szkolnej należy w szczególności:

- 1) udział we wskazanych zajęciach i tłumaczenie na język narodowy celów zajęć, kryteriów i sposobów oceniania, udzielanych uczniowi informacji zwrotnych, treści poleceń, zadań i ćwiczeń oraz innych ważnych informacji dla ucznia;
- 2) podejmowanie działań pomagających zrozumieć różnice kulturowe oraz wynikające z nich nieporozumienia;
- 3) umożliwianie i ułatwianie skutecznej komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicami uczniów, zwłaszcza w zakresie realizacji zadań statutowych szkoły;
- 4) uczestniczenie w procesie diagnostycznym obowiązującym w szkole;

Rozdział 5 Pracownicy obsługi i administracji

§ 71.

2. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
3. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Do obowiązków pracowników administracji i należy w szczególności:
 - 1) dbanie o bezpieczeństwo wszystkich osób przebywających na terenie szkoły, w szczególności uczniów;
 - 2) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbanie o dobre imię szkoły i chronienie jej mienia;
 - 5) przestrzeganie w szkole jako zakładzie pracy, zasad współżycia społecznego.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
6. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
7. Pracownicy ekonomiczni, administracji i obsługi są zobowiązani do prezentowania uczniom szkoły przykładowej kultury osobistej i taktu. W szczególności niedopuszczalne jest obrażanie godności osobistej ucznia.

8. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

DZIAŁ VI OCENIANIE

Rozdział 1 Ocenianie

§ 72.

Ocenianiu podlegają:

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

§ 73.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 74.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do wcześniej podanych kryteriów. Przekazując uczniowi informację odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia. Uzasadnienie może być podane w formie pisemnej lub ustnej.

4. Nauczyciel dostosowuje metody i formy nauczania do możliwości ucznia, a ocena powinna uwzględniać jego możliwości psychofizyczne i wkład pracy.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
7. Dokumentacji, o której mowa w ust. 5 i 6 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

§ 75.

1. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
 - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) dostosowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie, opinię psychologiczno – pedagogiczną, objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami, posiadającego orzeczenie lekarza dotyczące wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego;
 - 4) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
 - 5) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
 - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej – uczeń, który na I semestr uzyskał ocenę niedostateczną

z danego przedmiotu otrzymuje od nauczyciela zakres materiału do uzupełnienia i opanowania, korzysta z pomocy i wsparcia nauczyciela w nadrobieniu zaległości; jeśli jednak, w ciągu trzech miesięcy od rozpoczęcia kolejnego semestru, w II semestrze nie zaliczy zaległego materiału, otrzymuje roczną ocenę niedostateczną z danego przedmiotu;

- 8) na 14 dni przed rocznym (semestralnym) posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej (semestralnej) ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu poprzez wpisanie informacji w dzienniku elektronicznym. Rodzice mają obowiązek kontrolowania dziennika elektronicznego. Również na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klas I-III powiadamia rodziców o przewidywanej ocenie opisowej poprzez wpisanie jej w dzienniku elektronicznym;
 - 9) w terminie na jeden miesiąc przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować na piśmie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych. Informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej wychowawca klasy przekazuje w formie pisemnej, a rodzice potwierdzają swoim podpisem. W przypadku niestawienia się rodziców w szkole, informację przesyła się listem poleconym wysłanym dwukrotnie do każdego z rodziców.
 - 10) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
 - 2) na 14 dni przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania poprzez wpisanie jej w dzienniku elektronicznym.
 - 3) w terminie na jeden miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej jest zobowiązany poinformować na piśmie ucznia i jego rodziców o przewidywanej obniżonej ocenie zachowania;
 - 4) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:

- 1) zwolnienie ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były realizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
 - 2) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 3) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 4) zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

§ 76.

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

Rozdział 2

Ocenianie uczniów w klasach I-III

§ 77

1. W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. Oceny z religii i/lub etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, wyrażane są w skali ocen 1 - 6.
2. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny, informacja zwrotna ustana i/lub pisemna nauczyciela odnoszące się do osiągnięć i postępów dziecka i jego pracy, i wysiłku, wskazująca, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien uczyć się dalej.
3. Ocena bieżąca ma formę komentarza/informacji zwrotnej uwzględniającej poziom opanowania umiejętności przez ucznia oraz wskazówki do dalszej pracy może być wyrażana w formie pisemnej lub ustnej.

§ 78.

1. Oceny z religii/etyki, o ile uczeń na nie uczęszcza są ocenami opisowymi również w przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną, uczęszczającego do szkoły - są ocenami opisowymi

Rozdział 3

Ocenianie uczniów w klasach IV -VIII

§ 79

1. Począwszy od klasy IV ocenianie bieżące i śródroczne odbywa się za pomocą:
 - 1) ocen kształtujących, które mogą być wyrażone w formie informacji zwrotnej, słownej, pisemnej, procentowej lub punktowej;
 - 2) ocen sumujących stosowanych przy podsumowaniu wiedzy nabytej przez ucznia i wyrażonej w skali sześciostopniowej:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celująca	6	cel
2	bardzo dobra	5	bdb
3	dobra	4	db

4	dostateczna	3	dst
5	dopuszczająca	2	dop
6	niedostateczna	1	ndst

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

2. Od roku szkolnego 2023/2024 w klasach czwartych obowiązuje w ocenianiu bieżącym i śródrocznym § 79 ust. 1 pkt. 1, za wyjątkiem rocznej oceny klasyfikacyjnej, która jest oceną sumującą.
3. W przypadku bieżących i przewidywanych ocen sumujących dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+” lub „-”, przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia.
4. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) rozwiązuje samodzielnie złożone i trudne problemy, gwarantujące pełne opanowanie materiału,
 - b) podejmuje działania z własnej inicjatywy, wynikające z indywidualnych zainteresowań;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) rozwiązuje samodzielnie problemy, gwarantujące pełne opanowanie programu nauczania,
 - b) stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach;
 - 2) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności przydatne z danego przedmiotu, stosowane w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika, ale nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;
 - 3) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności niezbędne do kontynuowania nauki o niewielkim stopniu złożoności, ale nie opanował w pełni podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;
 - 4) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował proste treści programowe, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie potrafi wykorzystać ich w sytuacjach typowych, popełnia błędy, ma braki w wiadomościach,
 - b) korzysta ze wskazówek nauczyciela;
 - 5) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował prostych treści programowych i nawet korzystając ze wskazówek nauczyciela, nie potrafi ich zastosować.
5. Ocena roczna jest wynikiem dokonanej przez nauczyciela analizy ocen kształtujących lub/i sumujących i jest wyrażona stopniem.

6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1 pkt 2.
7. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	Wzorowa	wz
2	bardzo dobra	bdb
3	Dobra	db
4	Poprawna	popr
5	Nieodpowiednia	ndp
6	Naganna	ng

9. W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom ustne lub pisemne informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. Informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia (ocena koleżeńska) lub być wynikiem samooceny.
10. Na początku roku szkolnego nauczyciel informuje ucznia, które z form sprawdzania wiedzy i umiejętności będzie oceniał kształtująco, a które sumująco.
11. Przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel podaje kryteria osiągnięcia sukcesu, czyli informuje, co będzie podlegać ocenianiu. W komentarzu do pracy ucznia nauczyciel odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów.
12. Dla uczniów uczących się w klasach przygotowawczych nie stosuje się skali ocen opisanych w § 79. W oddziale tym kryteria oceniania i ocena bieżąca w formie informacji zwrotnej są podawane uczniom w języku polskim w tłumaczeniu przez pomoc nauczyciela na język narodowy ucznia. Oceny klasyfikacyjne uczniów w oddziałach przygotowawczych są ustalane na podstawie sprawdzonych i ocenionych informacją zwrotną prac ucznia zgodnie z § 82 oraz na podstawie innych, stosowanych w szkole form oceniania.

Rozdział 4

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

§ 80.

1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

§ 81.

1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.
2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział przerobionego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:
 - 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w terminarzu z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu 2 prace klasowe, chyba, że klasa zgodzi się na więcej (np. przeniesienie na prośbę klasy sprawdzianu na inny termin). W klasach 7 – 8 w tygodniu mogą odbyć się 3 prace klasowe;
 - 3) zasada zawarta w pkt 2 nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w grupach międzyoddziałowych;
 - 4) prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 7 dni, a w przypadku prac z języka polskiego oraz języków obcych do 14 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego;
 - 5) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom;
 - 6) Niekorzystny wynik pracy kontrolnej uczeń ma prawo poprawić w ustalonym przez nauczyciela terminie nie krótszym niż 7 dni od otrzymania pracy. W przypadku, gdy uczeń wyraża chęć poprawy oceny wyższej niż niedostateczna i uzyska z poprawy ocenę niższą zostaje zachowana ocena sprawdzianu, traci on jednak prawo poprawy ocen wyższych niż niedostateczne z danego zajęcia edukacyjnego do końca semestru. Poprawiać można oceny do dobrej włącznie;
 - 7) W przypadku nieobecności na sprawdzianie uczeń jest zobowiązany napisać sprawdzian w terminie dodatkowym wyznaczonym przez nauczyciela.
W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności uczeń nie zalicza sprawdzianu lub

- otrzymuje ocenę niedostateczną. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej wyznaczony jest kolejny termin pisania pracy;
- 8) Nauczyciel jest zobowiązany umożliwić uczniowi uzyskanie oceny celującej z prac pisemnych trwających co najmniej jedną godzinę lekcyjną.
3. Prace pisemne podsumowujące mogą być opatrzone punktacją lub komentarzem, a ich ocena sumująca powinna być obliczona wg skali:
- | | |
|----------|----------------------|
| 0 – 30% | ocena niedostateczna |
| 31 – 50% | ocena dopuszczająca |
| 51 – 75% | ocena dostateczna |
| 76 – 90% | ocena dobra |
| 91 – 97% | ocena bardzo dobra |
| 98- 100% | ocena celująca |
4. Wypowiedzi ustne, kartkówki (obejmują materiał maksymalnie dwóch ostatnich tematów), praca w grupach, dyskusja, aktywność na lekcji, ćwiczenia praktyczne oraz inne formy oceny bieżącej nie wymagają zapowiedzi i są krótko uzasadniane pisemnie lub ustnie.

Rozdział 5

Klasyfikowanie uczniów

§ 82.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
- lub/i
- 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;
- z tym, że w klasach I-III w przypadku:
- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
2. Od roku szkolnego 2023/2024 śródroczne oceny klasyfikacyjne w klasie IV są ocenami kształtującymi wyrażanymi w formie opisowej.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku na zakończenie I półrocza.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 83.

1. Klasyfikacja roczna polega na:
 - 2) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - 3) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
 - 4) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 5) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna roczna uwzględnia wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Dla uczniów nieznających języka polskiego oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne uwzględniając wymagania programowe oraz możliwości ucznia i jego wysiłek wkładany w uzyskanie tej oceny.

§ 84.

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Dla uczniów przybywających z zagranicy oceny końcowe z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu i, w których uczeń nie uczestniczył, ustala się na podstawie wyników działań pomocowych, w tym konsultacji dla ucznia, prowadzonych przez wskazanych nauczycieli. Nauczyciel prowadzi dokumentację tych działań.

§ 85.

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

Rozdział 6

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania

§ 86.

1. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie 3 dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie rocznej (semestralnej), w tym również przewidywanej ocenie opisowej w klasach I – III, mogą złożyć w sekretariacie kierowany do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
2. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.
3. Wyższa niż przewidywana roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona wyłącznie na podstawie wyniku rocznego (półrocznego) sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
4. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej (półrocznej) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w danym półroczu roku szkolnego:
 - 1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
 - 2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
 - 4) w przypadku oceny rocznej ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
5. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt. 4 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
6. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu, jednak nie później niż na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
7. Sprawdzian ma formę pisemną, a w przypadku języków obcych także ustną.
8. Roczny (półroczny) sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Roczny (półroczny) sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela

takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z jej uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców.

10. Roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.
11. Wniosek o zmianę oceny opisowej w klasach I – III jest rozpatrywany przez zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca powiadamia o decyzji dyrektora i rodziców ucznia.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną,
13. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
14. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.

§ 87.

1. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie 3 dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie z zachowania mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane
2. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.
3. Dyrektor szkoły przekazuje wniosek wychowawcy klasy, który w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
4. Zespół nauczycieli, o którym mowa w punkcie 3 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły sporządzając protokół z posiedzenia zespołu.

Rozdział 7 Egzaminy klasyfikacyjne

§ 88.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów, o których mowa w § 85 ust. 2;
 - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.

3. Podanie o egzamin klasyfikacyjny składa uczeń lub jego rodzice w sekretariacie szkoły nie później niż w dniu rady klasyfikacyjnej.
4. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 7, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
12. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 89 ust. 1 oraz § 90 ust. 1.
14. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 4 i 5;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 8

Egzamin poprawkowy

§ 89.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 79 ust. 1, 6 pkt tabeli, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Podanie o egzamin poprawkowy składa uczeń lub jego rodzice w sekretariacie szkoły nie później niż w dniu rady klasyfikacyjnej.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
4. 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.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 90 ust. 1.
11. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 8;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 75 ust. 6 pkt. 3.

Rozdział 9

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 90.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 89 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 10

Promowanie ucznia

§ 91.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. 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 na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia;
 - 2) rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału po uzyskaniu zgody rodziców ucznia;
 - 2) rodziców po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 92.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 93.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych

co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 94.

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 11

Ocenianie uczniów w okresie nauczania zdalnego

§ 95.

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów pozostają w mocy zapisy §72 - 94 oraz § 96-97 Statutu Szkoły.
2. W okresie nauczania zdalnego, którego szczegóły organizacji zostały opisane w § 48 - 54, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość;
 - 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie w aplikacji Classroom, na adres email lub przez inne wyznaczone przez nauczyciela komunikatory (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skany, referaty, prezentacje, projekty itp.);
 - 3) ocenianiu podlegają testy sprawdzające wiedzę (kartkówki, sprawdziany, prace klasowe) przeprowadzane na platformach edukacyjnych;
 - 4) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela, czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów;
3. Zadania do pracy samodzielnej umieszczane są przez nauczycieli w e-dzienniku w zakładce zadania domowe, lub w Classroom-ie, a następnie przesyłane do uczniów za pomocą e-dziennika lub innego wyznaczonego przez nauczyciela komunikatora.
4. Informacje o testach sprawdzających wiedzę umieszczane są w e-dzienniku w terminarzu z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem, z informacją, ile czasu będzie wyznaczone na test.

5. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi nieprzygotowanie. W przypadku dwukrotnego nieodesłania zadania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
6. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
7. Oceniając prace uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczeniu wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
8. W czasie nauczania zdalnego ocenione prace i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest rodzicom i uczniom w formie elektronicznej.

Rozdział 12

Ocenianie zachowania uczniów

§ 96.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania. Rodzice informowani są na pierwszym zebraniu rodziców, a uczniowie na pierwszej godzinie wychowawczej.
3. W klasach I - III roczną (śródroczną) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli uczących w klasie. Ocena uwzględnia kryteria zasad oceniania zachowania I - III zawarte w statucie i jest oceną opisową.
4. W klasach IV - VIII roczną (śródroczną) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie własnych obserwacji i po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy, samooceny ucznia oraz uwzględniając ocenę wynikającą z systemu punktowego - zgodnie z przepisami zawartymi w niniejszych zasadach. Samoocena ucznia, nauczycieli i koleżeńska odbywają się na specjalnym arkuszu oceny zachowania ucznia uwzględniającym obszary wymienione w kryteriach zasad oceniania zachowania w klasach IV -VIII. Wymienione składowe oceny zachowania brane pod uwagę przez wychowawcę klasy mają takie samo znaczenie.

W przypadku nieobecności wychowawcy klasy oceny dokonuje nauczyciel współorganizujący proces kształcenia, jeżeli jest w klasie, w innym wypadku do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

Nauczyciele uczący dokonują oceny zachowania na arkuszu wymienionym w ust. 4 średnio co dwa miesiące (październik, grudzień, marzec, maj) oraz wystawiają

propozycję ocen w arkuszu pod koniec półrocza (styczeń, czerwiec) nie później niż 14 dni przed radą klasyfikacyjną. Pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej na temat zachowania ucznia do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia ustalonego przez dyrektora szkoły nie później jednak niż do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.

Nauczyciele i uczniowie oceniając zachowanie ucznia w danym semestrze biorą pod uwagę zachowanie zarówno podczas lekcji jak i przerw śródlekcyjnych, podczas których mają możliwość obserwować dziecko. Ocena ta powinna uwzględniać kryteria oceny zachowania wymienione w statucie. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

5. Oceną wyjściową z zachowania w klasach IV – VIII jest ocena **poprawna**
6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Oceny z zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców
7. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.
8. Ustalona przez wychowawcę roczna (śródroczna) ocena zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 87 i § 90 pkt 1.
9. Wychowawca klasy ma prawo obniżyć ocenę zachowania po radzie klasyfikacyjnej bez konieczności uprzedniego informowania rodziców, jeśli uczeń w rażący sposób naruszy normy społeczne i zasady zachowania zapisane w statucie

§ 97

1. **Kryteria oceny z zachowania w klasach I – III obejmują:**

- 1) Zasadniczy wpływ na ocenę zachowania uczniów klas I – III mają:
 - a) spełnianie obowiązków szkolnych;
 - b) kultura osobista ucznia;
 - c) stosunek do otoczenia.
- 2) W zakresie **spełniania obowiązków** szkolnych decydują głównie:
 - a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne;
 - b) systematyczne przygotowywanie się do lekcji;
 - c) estetyczne prowadzenie zeszytów szkolnych;
 - d) systematyczne odrabianie prac domowych;
 - e) usprawiedliwianie nieobecności;
 - f) aktywny udział w lekcji.
 - g) przestrzeganie regulaminu biblioteki (Centrum Informacji) i świetlicy szkolnej;
- 3) W zakresie **kultury osobistej** decydują przede wszystkim:
 - a) stosunek do nauczycieli, innych osób pracujących w szkole i kolegów;
 - b) uczciwość w codziennym postępowaniu;
 - c) przestrzeganie zasad bhp w szkole, na drodze, na wycieczce;
 - d) dbałość o higienę osobistą i własny estetyczny wygląd oraz ład i porządek w otoczeniu ucznia;

- e) poprawne reagowanie w sytuacjach konfliktowych;
 - f) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - g) dbałość o tradycje i honor szkoły.
- 4) W zakresie **stosunku do otoczenia** decydują przede wszystkim:
- a) czynne uczestnictwo w życiu klasy i szkoły;
 - b) wywiązywanie się z podjętych zadań;
 - c) poszanowanie własności osobistej i mienia szkolnego;
 - d) niesienie pomocy kolegom w trudnych sytuacjach;
 - e) czynny udział w pracach społecznych i akcjach charytatywnych;
2. **Kryteria oceny z zachowania w klasach IV – VIII obejmują:**
- 1) spełnianie przez ucznia obowiązków szkolnych, w tym w szczególności systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia, aktywny udział w zajęciach, przestrzeganie regulaminu biblioteki i pracowni;
 - 2) kulturę osobistą ucznia, w tym w szczególności używanie form grzecznościowych, przestrzeganie obowiązujących norm społecznych, dbałość o kulturę słowa, dbałość o porządek, mienie swoje i innych, w tym szkoły, prawdomówność;
 - 3) postawę ucznia wobec kolegów, pracowników szkoły i innych, w tym w szczególności czynny udział w życiu klasy i szkoły, niesienie pomocy innym, szacunek do osób dorosłych i rówieśników, poszanowanie obowiązujących norm społecznych;
3. Bieżące zachowanie ucznia ocenia się w formie informacji zwrotnej pisemnej i/lub ustnej oraz od klasy IV punktowo w kategoriach zawartych w tabelach w pkt 2 i 3 uwzględniających kryteria oceniania zachowania zawarte w statucie.
- 1) Począwszy od klasy IV uczeń z dniem rozpoczęcia każdego semestru otrzymuje 70 punktów, do których:
 - dodaje się punkty za pozytywne przejawy zachowania;
 - odejmuje się punkty za negatywne przejawy zachowania.

2) Punkty dodatnie przyznaje się uczniom za:

L. p.	Za co?	Liczba punktów	Częstotliwość
1	Godne reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych – szkolne		Każdorazowo
	I miejsce	5	
	II miejsce	4	
	III miejsce	3	

	wyróżnienia	2	
	aktywny udział w konkursie	1	
2	Godne reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych – międzyszkolne		Każdorazowo
	I miejsce	7	
	II miejsce	6	
	III miejsce	5	
	wyróżnienia	4	
	aktywny udział w konkursie	3	
3	Udokumentowane osiągnięcia z zajęć pozaszkolnych		Każdorazowo
	I miejsce	7	
	II miejsce	6	
	III miejsce	5	
	wyróżnienie	4	
	aktywny udział w konkursie	3	
4	Prace na rzecz szkoły i/lub klasy oraz w życie szkoły (sprzątnięcie, dekorowanie itp.)	W zależności od zaangażowania 1 - 7	Każdorazowo
5	Aktywne i kulturalne zaangażowanie podczas zajęć	Od 1 do 3	Każdorazowo
6	Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych (koła przedmiotowe, zajęcia wyrównawcze itp.)	W zależności od zaangażowania 1 - 5	Raz w semestrze
7	Jest życzliwy i uczynny np. pomoc koleżeńska	od 1 do 5	Każdorazowo
8	Aktywnie pełni różne funkcje:	od 1 do 5	Raz w semestrze (wystawia wychowawca)
	<ul style="list-style-type: none"> • w klasie (np. w samorządzie) • w szkole (np. w samorządzie) 	od 1 do 10	

9	Aktywnie pełni funkcję dyżurnego szkolnego	od 1 do 5	Każdorazowo po skończonym tygodniowym dyżurze klasy
10	Wysoka kultura osobista ucznia w szkole i poza nią, obowiązkowość, przestrzeganie norm i zasad:	10 - 20	Raz w semestrze (decyduje i wystawia wychowawca)
14	Inne	od 1 do 5	Każdorazowo

3) Punkty ujemne uczeń otrzymuje za:

L.p.	Za co?	Liczba punktów	Częstotliwość
1	Spóźnienie na lekcje (do 15 min.)	od 1 do 10	każdorazowo 1 punkt za spóźnienie (wystawia wychowawca)
2	Nieusprawiedliwiona nieobecność	od 1 do 50	1 punkt ujemny za każdą godzinę
3	Ubiór i wygląd niestosowny do okoliczności, brak obuwia na zmianę	1	Każdorazowo
4	Brak stroju galowego podczas uroczystości	2	Każdorazowo
5	Używanie telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3 i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji oraz miejscach niedozwolonych	3	Każdorazowo
6	Przeszkadzanie nauczycielom i kolegom w trakcie zajęć (rozmowy, wchodzenie bez zgody z ławki, wygłupy itp.)	w zależności od stopnia od 1 do 3	Każdorazowo (nie więcej niż 3 na jednej lekcji)
7	Niewłaściwe, zakłócające spokój i bezpieczeństwo innych zachowanie podczas przerw śródlekcyjnych.	w zależności od stopnia od 1 do 5	Każdorazowo
8	Niewykonanie poleceń nauczyciela, podważanie i komentowanie poleceń nauczyciela	Od 1 do 5	Każdorazowo (nie więcej niż 5 na jednej lekcji)

9	Ponížanie godnoŹci innych, uŹywanie wulgarnego s³ownictwa, przejawy braku kultury osobistej	Od 1 do 10	KaŹdorazowo
10	Zaczeplanie fizyczne, s³owne, prowokowanie do niew³aŹciwych/agresywnych zachowaŹ	Od 5 do 10	KaŹdorazowo
11	Niew³aŹciwe zachowanie się na sto³ówce szkolnej, podczas koncertów, apeli, uroczystoŹci, na wycieczce itp.	Od 5 do 10	KaŹdorazowo
12	Ucieczka z lekcji (wagary)	15	KaŹdorazowo
13	Samodzielne wychodzenie poza teren szkoły w czasie pobytu w szkole wynikajacego z planu lekcji	10	KaŹdorazowo
14	Kradziej cudzej w³asnoŹci	30	KaŹdorazowo
15	Niszczenie cudzej w³asnoŹci i mienia szkolnego.	Od 5 do 20	KaŹdorazowo
16	Agresja/Przemoc (np. agresja fizyczna/s³owna zastraszenie, bójki, wy³udzenie pieniędzy).	Od 5 do 30	KaŹdorazowo
17	uŹywanie substancji psychoaktywnych (papierosy, e-papierosy, napoje energetyczne, alkohol, leki, narkotyki itp.)	40	KaŹdorazowo
18	Podrabianie podpisów, ocen, usprawiedliwieŹ, zwolnieŹ, w³amywanie się i podszywanie pod kogoŹ na poczcie elektronicznej/dzienniku elektronicznym itp.	30	KaŹdorazowo
19	Niewywiązanie się z dobrowolnie przyjętego na siebie obowiázku (bez usprawiedliwienia)	Od 1 do 10	KaŹdorazowo
20	K³amstwo	5	KaŹdorazowo
21	Nieterminowe zwracanie/przetrzymywanie ksiáŹek z biblioteki szkolnej (Centrum Informacji)	1	Za kaŹdy tydzieŹ zw³oki
22	Nieoddanie ksiáŹki, nieodkupienie zniszczonej lub zgubionej ksiáŹki w	20	Za kaŹdą ksiáŹkę

	terminie wyznaczonym przez bibliotekarza		
23	Inne	Od 1 do 5	každorazowo

- 4) Nauczyciel wystawiając uczniowi punkty z zachowania zarówno dodatnie, jak i ujemne zobowiązany jest do umieszczenia komentarza do oceny. Punkty nie opatrzone komentarzem nie będą brane pod uwagę przy wystawianiu przez wychowawcę oceny rocznej (śródrocznej), zostaną usunięte.
4. Uzyskane przez ucznia w półroczu punkty odpowiadają poszczególnym ocenom zgodnie z poniższym przedziałem punktowym i stanowią jedną z części składowych rocznej (śródrocznej) oceny zachowania wystawionej przez wychowawcę klas IV - VIII. Wychowawca klasy, ustalając ocenę z zachowania oprócz uzyskanej przez ucznia liczby punktów uwzględnia również samoocenę ucznia, ocenę własną, ocenę klasy i nauczycieli uczących dziecko zgodnie z zasadami opisanymi w statucie.

Ocena wzorowa	Od 140 pkt
Ocena bardzo dobra	120 -139 pkt
Ocena dobra	100 – 119 pkt
Ocena poprawna	70- 99 pkt
Ocena nieodpowiednia	45 – 69 pkt
Ocena naganna	44 pkt i mniej

5. Ponadto, przy ustalaniu rocznej (śródrocznej) oceny zachowania, przyjmuje się, że:
- 1) **oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń**, który posiada na koncie, poza dodatnimi punktami, **30 – 49 punktów ujemnych**,
 - 2) **oceny bardzo dobrej nie może mieć uczeń**, który posiada na koncie **50 – 99 punktów ujemnych**,
 - 3) **oceny dobrej nie może mieć uczeń**, który posiada na koncie **100 i więcej punktów ujemnych**,
 - 4) **jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły**, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów **może uzyskać najwyżej oceną poprawną**. Naganę dyrektora na piśmie dopina się do indywidualnej karty ucznia.
6. Ocenianie zachowania podczas nauczania zdalnego
- 1) Podczas nauczania zdalnego obowiązują zasady oceniania zachowania ucznia zawarte w §97
 - 2) W klasach I-III oceny dokonuje się w oparciu o kryteria zawarte w § 97, ust.1
 - 3) W klasach IV-VIII zachowanie ucznia ocenia się punktowo w kategoriach oraz według kryteriów określonych w § 97, ust.2
 - 4) Punkty dodatnie uczeń otrzymuje jak w tabeli § 97, ust.3, pkt 2 z wyłączeniem wierszy 5, 10

5) Ponadto uczeń może otrzymać punkty dodatnie za:

1.	Pomoc koleżeńską w zakresie obsługi narzędzi komunikacji zdalnej	1-3 punkty	Jednorazowo
2.	Przestrzeganie zasad netykiety podczas lekcji zdalnych, wysyłania e-maili, używania komunikatorów, na portalach społecznościowych	10 punktów	Raz w semestrze (wstawia wychowawca)
3.	Dbanie o pozytywny obraz klasy i szkoły w przestrzeni internetowej	10 punktów	Raz w semestrze (wstawia wychowawca)

6) Punkty ujemne uczeń otrzymuje jak w tabeli § 97, ust.3, pkt 3 z wyłączeniem wierszy: 7, 11, 13

7) Ponadto uczeń może otrzymać punkty ujemne:

1.	Nagrywanie zajęć on-line bez zgody nauczyciela, robienie screenów i ich przerabianie	20 punktów	Każdorazowo
2.	Udostępnienie linku do spotkania osobom nieuprawnionym	20 punktów	Każdorazowo
3.	Opuszczenie zajęć przed zakończeniem ich przez nauczyciela.	5 punktów	Każdorazowo
4.	Za prezentowanie niedozwolonych dźwięków lub obrazów	od 3 do 15 punktów	Każdorazowo
5.	Rozpowszechnianie wśród uczniów (w tym upublicznianie na portalach społecznościowych) szkodliwych treści o charakterze upokarzającym, agresywnym, seksualnym oraz obrażających	od 5 do 30 punktów	Każdorazowo

8) Przedziały punktowe dla poszczególnych ocen z zachowania, tryb oceniania i zastrzeżenia określa § 97, ust.4 Statutu.

DZIAŁ VII
UCZNIOWIE

Rozdział 1

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 98.

1. Uczniowie mają w szczególności prawo do:
 - 1) respektowania praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka i innych aktów prawnych;
 - 2) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość wypowiedzania się i zadawania przez ucznia pytań,
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
 - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
 - e) stosowanie wspierających metod uczenia się,
 - f) uczenie się na błędach,
 - g) oczekiwanie postępu a nie perfekcji,
 - h) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerą i wzajemny szacunek,
 - i) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera.
 - j) informacji na temat programów nauczania, zasad oceniania i jawności ocen, podejmowanych w jego sprawie decyzji, życia szkolnego.
 - 3) spotkań trójstronnych uczeń – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
 - 4) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki.
2. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
 - 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
 - 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
 - 6) poszanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów, nieulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
 - 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego, zgodnie z obowiązującym regulaminem stroju uczniowskiego;

- 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
 - 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
 - 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
 - 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
 - 13) usprawiedliwianie, w formie pisemnego lub w dzienniku elektronicznym usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności;
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczniów:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
 - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
 - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela, w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
 - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Uczniowie na terenie szkoły nie mogą korzystać z telefonu komórkowego (telefon jest schowany i wyciszony): podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, zajęć świetlicowych, uroczystości szkolnych, w pomieszczeniach takich jak: toalety, stołówka, biblioteka, szatnie szkolne, w których uczniowie przebijają się na zajęcia wychowania fizycznego. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób bez ich zgody.
5. Korzystanie z telefonów komórkowych przez uczniów podczas zajęć lekcyjnych lub podczas uroczystości szkolnych jest możliwe jedynie na prośbę lub za zgodą nauczyciela.
6. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.
7. Zabrania się wysyłania i odtwarzania wiadomości tekstowych i obrazowych o treściach wulgarnych, obraźliwych, niemoralnych i innych naruszających ogólnie przyjęte wartości społeczne i moralne.
8. W przypadku naruszenia zasad posługiwania się telefonem komórkowym, odtwarzaczem MP3, MP4 itp. uczeń ponosi konsekwencje określone w zasadach oceniania zachowania oraz może być mu udzielona kara zgodnie z systemem kar zapisanym w niniejszym Statucie.
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku zaginięcia lub kradzieży wyżej wymienionych urządzeń lub innych rzeczy wartościowych.

§ 99.

Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj.:
 - 1) posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
 - 2) znać materiał z poprzednich zajęć danego przedmiotu, mieć wykonaną pracę zadaną przez nauczyciela.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
 - 1) wyglądać schludnie, czysto,
 - 2) powstrzymać się od spożywania posiłków, zabaw i wykonywania innych zbędnych czynności rozpraszających pozostałych uczestników spotkania,
 - 3) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka,
 - 4) wypowiedzanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem, na polecenie nauczyciela uczeń ma obowiązek wyłączyć swój mikrofon,
 - 5) niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów, okazywanie braku szacunku w stosunku do dorosłych i innych uczniów oraz zakłócanie przebiegu zajęć poprzez niewłaściwe zachowanie.
5. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody nauczyciela prowadzącego spotkanie.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 100.

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, rzecznika praw ucznia, pedagoga i dyrektora szkoły. Jeśli problem dotyczy konfliktu rówieśniczego wcześniej jednak stara się rozwiązać go w wyniku mediacji rówieśniczej.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;

- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
- 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3

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

§ 101.

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
 - 1) pochwała ustna lub pisemna wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwała ustna lub pisemna Dyrektora Szkoły wobec uczniów Szkoły;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) list pochwalny Dyrektora Szkoły do rodziców;
 - 5) nagroda rzeczowa lub książkowa;
 - 6) stypendium naukowe (od klasy IV);
 - 7) statuetkę „Najlepszego absolwenta” dla najlepszego ucznia kończącego szkołę;
 - 8) nadanie tytułu „Sportowiec Roku”
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu

- prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
3. Tytuł „Najlepszego absolwenta” przyznaje rada pedagogiczna, uczniowi, który w danym roku szkolnym na świadectwie ukończenia szkoły uzyskał najwyższą średnią ocen z przedmiotów w szkole i otrzymał wzorowe zachowanie oraz uzyskał wysoki wynik z egzaminu ósmoklasisty.
 4. Tytuł „Sportowiec Roku” przyznaje rada pedagogiczna na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego uczniowi, który wyróżnia się: oceną celującą z wychowania fizycznego, wysokimi wynikami w szkolnych zawodach sportowych i międzyszkolnych (indywidualnych lub zespołowych), działaniami na rzecz kultury fizycznej oraz co najmniej dobrą oceną z zachowania.

§ 102.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 103.

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

- 1) zastosowania konsekwencji naturalnych (np. naprawienie wyrządzonej krzywdy, uznanie swojej odpowiedzialności - przeproszenie, pomoc na rzecz klasy, szkoły, nadrobienie zaległości i in.);
 - 2) pozostawienia ucznia do 1 godziny po lekcjach w celu zastosowania jednej z konsekwencji naturalnych (np. nadrobienia zaległości), po konsultacji z rodzicami;
 - 3) zawieszenia ucznia w wykonywanej funkcji;
 - 4) rozmowy dyscyplinującej z wychowawcą klasy lub innym nauczycielem (również w formie upomnienia lub nagany);
 - 5) rozmowy dyscyplinującej z pedagogiem/psychologiem lub Dyrektorem Szkoły (również w formie upomnienia lub nagany);
 - 6) rozmowy dyscyplinującej z wychowawcą klasy lub innym nauczycielem w obecności lub z powiadomieniem rodziców;
 - 7) uwagi w dzienniczku, zeszytach lub dzienniku elektronicznym;
 - 8) obowiązkowego udziału w zajęciach terapeutycznych w celu nabycia umiejętności mających służyć poprawie zachowania ucznia (za zgodą rodziców);
 - 9) zawieszenia praw do korzystania z wybranych przywilejów ucznia;
 - 10) pisemnego powiadomienia rodziców o nagannym zachowaniu;
 - 11) upomnienia lub nagany Dyrektora Szkoły;
 - 12) przeniesienia do równoległej klasy;
 - 13) w przypadkach rażących uchybień w zachowaniu, po uzgodnieniu z Kuratorem Oświaty, przeniesienia do innej szkoły (decyzją Dyrektora).
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
 - 5) włóczęgostwie;
 - 6) uprawianiu nierządu;
 - 7) udziale w grupach przestępczych;
- dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom.

Dyrektor szkoły, za zgodą rodziców albo opiekuna ucznia oraz samego ucznia może zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego także w postaci określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. W przypadku braku zgody rodzica lub samego nieletniego na zaproponowane przez dyrektora szkoły środki wychowawcze dyrektor zawiadamia o sprawie sąd rodzinny.

W sytuacji, gdy uczeń dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia sąd rodzinny lub policję oraz nie dopuszcza do zatarcia śladów i dowodów popełnionego czynu.

3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają się zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
 - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - e) przerzucanie winy na innych,
 - f) samowolne opuszczanie lekcji,

- g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
 - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
- 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
- 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
- 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
 - a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
 - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
 - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
 - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
 - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
- 12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
 - 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania

- narkotyków
i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
- 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
 14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.
 15. W przypadku, gdy w stosunku do ucznia zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze zastosowane przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i inne, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły. W takiej sytuacji uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika, którym może być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
 16. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

DZIAŁ VIII ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 104.

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym, realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada dyrektor szkoły.
3. Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie. Czas trwania zajęć dydaktycznych wynosi około 30 minut
4. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalane są w rocznym programie pracy oddziałów przedszkolnych.
5. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut.
6. W oddziałach przedszkolnych można organizować na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe ze środków organu prowadzącego w wymiarze - nieprzekraczającym 30 minut każde.
7. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami naboru elektronicznego obowiązującego na terenie Miasta Stołecznego Warszawy.
8. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
9. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły.
10. Po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych oddziałów przedszkolnych wchodzi do rady rodziców.

§ 105.

1. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła zapewnia dzieciom odpłatne obiady. Możliwość przygotowanie innych odpłatnych posiłków jest ustalana z rodzicami na początku każdego roku szkolnego. Posiłki, których w danym roku szkolnym nie zapewnia stołówka (śniadanie, podwieczorek) dzieci przynoszą we własnym zakresie. Posiłki serwowane przez stołówkę opłacane są przez rodziców.

Rozdział 2

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 106.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty, a w szczególności:
 - 1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 2) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
 - 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
 - 4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 5) kształtuje umiejętność współzycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
 - 6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
 - 8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny;
 - 9) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
 - 10) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki; w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników szkoły bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości, z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji i ograniczeń;
 - 2) wyposażenie dziecka w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne zachowanie;

- 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu, w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
3. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i jego rozwoju organizacyjnego.

Rozdział 3

Nauczyciele oddziału przedszkolnego

§ 107.

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
 - 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 9) współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo–edukacyjnych;
 - 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
3. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie, we współpracy z innymi nauczycielami lub program innego autora. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w oddziale przedszkolnym przedstawione programy wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

§108.

1. Pracownik obsługi oddziału przedszkolnego zobowiązany jest:
 - 1) dbać o bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym;
 - 2) spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków wykonywać prace wynikające z ramowego rozkładu dnia;
 - 3) wykonywać inne czynności zlecone przez nauczyciela oddziału przedszkolnego i dyrektora.

Rozdział 4 Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych

§ 109.

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią.

§ 110.

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać dyscypliny pracy, stosować się do obowiązujących zarządzeń, regulaminów i procedur.
2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

Rozdział 5 Organizacja pracy przedszkola

§ 111.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, o którym mowa w § 17, ust.1, pkt 1
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwają 60 minut.
4. Jedną grupą wychowanków opiekują się nauczyciele przydzieleni do danego oddziału przez dyrektora szkoły.
5. W czasie zajęć poza terenem szkoły liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor szkoły.
6. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci niekorzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
7. Do realizacji zadań statutowych oddziały przedszkolne wykorzystują:
 - 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) łazienki dziecięce;
 - 3) szatnie dla oddziałów przedszkolnych;
 - 4) salę gimnastyczną szkoły;
 - 5) gabinety specjalistów (logopeda, psycholog);
 - 6) plac zabaw.
8. Organizacja nauczania zdalnego w oddziałach przedszkolnych odbywa się na zasadach określonych w § od 48 do 54. Na okres nauczania zdalnego zawieszają realizację zadań opiekuńczych w formie bezpośredniej opieki nad wychowankami. Zajęcia wychowania przedszkolnego odbywać się będą w formie zdalnej, dostosowanej do potrzeb i możliwości dzieci. Szczegółową organizację zajęć objętych podstawą programową i programem wychowania przedszkolnego w formie zdalnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu przez nich opinii rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego, zgodnie z zasadami określonymi w § od 48 do 56, chyba, że wydane zalecenia lub przepisy szczególne stanowią inaczej. Dla podtrzymania kontaktu i motywacji dzieci wskazana jest organizacja minimum jednych zajęć każdego dnia w formie spotkania on-line dla dzieci w obecności ich opiekunów. Podczas zajęć zdalnych dzieci obowiązane są przestrzegać zasad zachowania opisanych w § 97, ust. 6.

§ 112.

1. W oddziałach przedszkolnych udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w § 42 - 47.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodów rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w uchwałach organu prowadzącego;
 - 2) występowanie o pomoc do rady rodziców, sponsorów, organizacji.

Rozdział 6

Wychowankowie oddziału przedszkolnego

§ 113.

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 5 i 6 lat do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
4. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor szkoły.
8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności oddział przedszkolny zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 114.

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w oddziale przedszkolnym nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) pochwałą dyrektora szkoły;
 - 4) nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w oddziale przedszkolnym zasad:
 - 1) ustną uwagą nauczyciela;
 - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
 - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
 - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
 3. W oddziale przedszkolnym wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
 4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
 - 1) powiadomieniu dyrektora szkoły;
 - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
 - 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;

§ 115.

1. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do oddziału przedszkolnego swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

§ 116.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane na zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Może przebywać w oddziale przedszkolnym w godzinach od 7.00 do 17.00
2. Osoba przyprowadzająca dziecko na zajęcia obowiązana jest pozostawić je pod opieką osoby dyżurującej przy wejściu. Osoba dyżurująca dopilnowuje, by dziecko zostało objęte opieką nauczyciela oddziału przedszkolnego.
3. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci z objawami chorobowymi.
5. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko

- może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną.
6. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
 7. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie pracownika szkoły okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
 8. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
 9. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.
 10. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny 17.00 (koniec pracy oddziału przedszkolnego), nauczycielka zobowiązana jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w ustępie 8 i 10 podjęte zostaną następujące działania:
 - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora szkoły z rodzicami dziecka;
 - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
 - 3) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.
 11. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
 12. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
 13. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
 14. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprawdzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
 15. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
 16. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
 17. Dziecko może mieć czasowo zawieszony czas korzystania z oddziału przedszkolnego w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z zajęć w oddziale przedszkolnym podejmuje dyrektor szkoły.

Rozdział 7

Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego

§ 117.

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 5) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
 - 6) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 7) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
 - 8) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 9) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
 - 10) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;
 - 11) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach numeru telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
 - 12) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń i w e-dzienniku.

§ 118.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
 - 5) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;

- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi szkoły pracy oddziału przedszkolnego;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
- 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 9) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych;
- 10) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

§ 119.

1. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
2. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
 - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
 - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
 - 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
 - 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.
 - 7) informacje przekazywane za pośrednictwem e- dziennika i służbowej poczty email.
3. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowanie i opieki, dotyczących ich dziecka, szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

DZIAŁ IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 120

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 31.08.2023 r.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły.
4. Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane w trybie obowiązującym dla jego uchwalenia i zatwierdzenia.
5. Powodem do zmian statutu mogą być zmiany w prawie oświatowym oraz spostrzeżenia i wnioski dotyczące funkcjonowania szkoły wynikające z ocen i analiz wewnętrznych oraz uwag i zaleceń zewnętrznych.
6. Nad zgodnością statutu z obowiązującymi przepisami prawa czuwa powołany przez dyrektora zespół do spraw statutu, który też może proponować zmiany w statucie zgodnie ze zmieniającymi się rozporządzeniami.
7. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
8. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.
9. Statut obowiązuje od dnia 01.09.2023 r.