

STATUT

Szkoły Podstawowej im. prof. Jana Sajdaka W Burzynie

Obowiązuje od 15 listopada 2024 r.

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia wstępne	3
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3. Organy szkoły i ich kompetencje	5
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły	11
Rozdział 5. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	24
Rozdział 6. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	30
Rozdział 7. Uczniowie szkoły	32
Rozdział 8. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	36
Rozdział 9. Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego	53
Rozdział 10. Oddziały gimnazjalne	61
Rozdział 11. Postanowienia końcowe	62

Rozdział 1. Postanowienia wstępne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Burzynie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek nr 1 w Burzynie.
3. Szkole nadane zostało imię prof. Jana Sajdaka w 2013 r. przez Radę Miejską w Tuchowie Uchwałą Nr XXX/238/2013 .
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. prof. Jana Sajdaka w Burzynie.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Tuchów.
6. Siedziba organu prowadzącego znajduje się w Tuchowie przy ul. Rynek 1.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny.
3. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. prof. Jana Sajdaka w Burzynie;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. prof. Jana Sajdaka w Burzynie;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. prof. Jana Sajdaka w Burzynie;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Tuchów;

- 7) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562 i 1635);
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r., poz. 750, 854 i 1473).

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Zadaniem szkoły jest:
 - 1) wprowadzenie dziecka w świat wiedzy;
 - 2) przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia;
 - 3) wdrażanie do samorozwoju.
4. Szczegółowe cele i zadania szkoły określone zostały w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

5. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
6. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów i wychowanków oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.

§ 8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział 3.

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 9

Organami szkoły są:

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

§ 10

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;

- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora szkoły, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) występowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 12) współpraca 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) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe;
 - 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty;

- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe;
 - 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym;
 - 23) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole;
 - 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;

- 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 11

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących 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;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia;
 - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 12

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 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 pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu.

- 1) Rada Wolontariatu podejmuje działania w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 2) strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje określa regulamin samorządu uczniowskiego.

§ 13

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. 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, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 14

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

§ 14. 1a.

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, czynności organów szkoły mogą być realizowane za pomocą środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegiałnych organów jednostek systemu oświaty również w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności zostaje utrwalona w formie protokołu. Dyrektor szkoły wprowadza taką formę komunikacji, która będzie dogodna dla reprezentantów wszystkich organów Szkoły.

Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
3. W klasach IV–VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 16

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym, na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Umożliwia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
2. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 17

Kształcenie ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa wyżej, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym;
- 6) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
 - d) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb,
- 7) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

§ 18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 19

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.

§ 20

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 21

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie elektronicznej lub papierowej.

§ 22

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

§ 23

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 24

Uczeń ma prawo na wniosek rodziców do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

§ 25.

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
 - 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów;
 - 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej;
 - 5) szczegółowe cele i zadania zostały określone w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
 - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
 - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;

- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole;
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

§ 26

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Kierunkami pracy biblioteki jest:
 - 1) zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
 - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej;
 - 4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajania informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego;
 - 5) szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym;
 - 6) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
5. Zbiory biblioteki tworzą:
 - 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową;
 - 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów;
 - 3) przepisy oświatowe i szkolne;
 - 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
 - 5) płyty CD;
 - 6) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.
6. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji w tym:
 - a) udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do klas, świetlicy,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej wizualnej i audiowizualnej zbiorów i czytelnictwa,
 - c) udzielanie porad w doborze lektury,
 - d) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,

- e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa.
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną w tym:
 - a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
 - b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT,
 - c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,
 - d) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji.
- 3) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22a ustawy o systemie oświaty;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się w tym:
 - a) informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa,
 - b) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,
 - c) organizowanie spotkań autorskich,
 - d) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,
 - e) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo.
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów:
 - a) organizowanie wystaw tematycznych,
 - b) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum,
 - c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - d) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych.
- 6) współpraca z innymi bibliotekami w tym:
 - a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,
 - b) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,
 - c) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,
 - d) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych.
- 7) współpraca z nauczycielami w tym:
 - a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,

- d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
- 8) współpraca z rodzicami w tym:
- a) udostępnianie rodzicom księgozbioru,
 - b) udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi,
 - c) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych (statut, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.),
 - d) wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki.
- 9) czynności organizacyjno-techniczne w tym:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami placówki,
 - b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
 - d) opracowywanie zbiorów,
 - e) prowadzenie katalogów: alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm),
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
 - g) planowanie pracy biblioteki, składanie rocznych sprawozdań.
7. Inwentaryzacja księgozbioru biblioteki szkolnej przeprowadzana jest z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).
8. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:
- 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - a) uczniowie i ich rodzice,
 - b) nauczyciele,
 - c) inni pracownicy szkoły.
 - 2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki;
 - 3) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory;
 - 4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równoważącą;
 - 5) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.
9. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.

10. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

§ 27

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły, która zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz pomoc w odrabianiu lekcji.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 28

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz innych zajęciach organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatoryjnie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.

7. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
8. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.

§ 29

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. 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 pedagogicznej i rady rodziców.

§ 29.1a

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, dopuszcza się trzy warianty funkcjonowania szkoły: tradycyjną formę kształcenia, formę hybrydową lub nauczanie zdalne. Realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:
 - 1) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (www.epodreczniki.pl);
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Ministerstwa Edukacji Narodowej, Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - 3) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły;
 - 4) środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, platforma Teams).
2. Ilość zajęć w dniu jest zgodna z tygodniowym rozkładem zajęć ucznia z uwzględnieniem warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się według następujących zasad:
 - a) podstawowym narzędziem komunikowania się nauczyciela z uczniami, przesyłania materiałów i informacji jest e-dziennik oraz platforma Teams,

- b) informacje o sposobie prowadzenia zajęć i o zadaniach domowych z wszystkich przedmiotów będą umieszczane w e-dzienniku w zakładce zadania domowe,
 - c) narzędziami komunikowania się nauczyciela, wychowawcy z rodzicami są e-dziennik oraz telefon,
 - d) zajęcia rozpoczynają się punktualnie według obowiązującego planu zajęć,
 - e) tak jak w przypadku zajęć stacjonarnych, zdalne zajęcia edukacyjne mają potrwać 45 minut. Zajęcia w formie wideokonferencji trwają 30 minut, które przeznaczone są na realizację podstawy programowej. Pozostałe 15 minut przeznaczone jest na czynności organizacyjne oraz indywidualne konsultacje z uczniami. Przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe będzie ich wydłużenie do 60 minut lub skrócenie do 30 minut,
 - f) dzienna praca uczniów przed komputerem nie powinna przekraczać 4 godzin,
 - g) zarówno nauczyciel jak i uczniowie pracują przy włączonych kamerach z możliwością używania mikrofonu,
 - h) miejsce prowadzenia i odbywania zajęć powinno sprzyjać efektywnemu nauczaniu i uczeniu się, zapewniając bezpieczeństwo i higienę pracy oraz uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia,
 - i) wszystkich uczestników zajęć obowiązują zasady etykiety,
 - j) nauczyciel dostosowuje metody nauczania do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów z uwzględnieniem łączenia przemianego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - k) wychowawca systematycznie kontaktuje się z rodzicami w sytuacji niepowodzeń i trudności przeżywanych przez ucznia oraz monitoruje jego obecność na zajęciach,
 - l) wychowawca oddziału dokonuje usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach na zasadach opisanych w statucie szkoły w § 29. 1.a w pkt. 6,
 - m) kontakt z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem odbywa się poprzez e-dziennik lub telefonicznie w godzinach pracy specjalistów.
3. Podczas pracy zdalnej, uczeń z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych powinien zostać oceniony w różnych formach obejmujących umiejętności, wiedzę i postawy.
4. W zależności od możliwości technicznych wynikających z pracy online, podczas zdalnego nauczania, każdy nauczyciel monitoruje postępy uczniów oraz weryfikuje ich wiedzę i umiejętności w następujących formach:
- a) odpowiedzi ustne – z wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych, w tym wideokonferencji,
 - b) zadania praktyczne: rysunki, plakaty, makiety i inne – efekty pracy wysyłane w formie elektronicznej na platformę Teams,
 - c) testy online: quizy, kartkówki, sprawdziany,

- d) prace pisemne – krótsze i dłuższe formy wypowiedzi wysyłane drogą elektroniczną,
 - e) prace dodatkowe – ćwiczenia i karty pracy, e-ćwiczenia, projekty, prezentacje – efekty pracy wysyłane w formie elektronicznej na platformę Teams.
5. W czasie pracy zdalnej uczniowie i rodzice są informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach za pośrednictwem wpisu do e-dziennika.
 6. Potwierdzenie obecności ucznia na zajęciach odbywa się na podstawie:
 - a) udziału ucznia w wideokonferencji,
 - b) przestania przez ucznia wykonanej zadanej pracy,
 - c) kontaktu za pomocą urządzeń telekomunikacyjnych.
 7. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 9. Szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa w drodze rozporządzenia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 29.1.b

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, szkoła kontynuuje zajęcia w ramach realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, z dostosowaniem metod i technik kształcenia na odległość do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie nauczania indywidualnego lub indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego dyrektor szkoły na wniosek rodziców zapewnia zdalną realizację zajęć. W przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania Dyrektor szkoły decyduje o tym, którzy uczniowie będą realizować obowiązek szkolny i obowiązek nauki w szkole, a którzy zdalnie.

§ 29. 1. c

1. Zdalne nauczanie dla ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym. Uczniowie przebywający w szpitalu lub innym podmiocie leczniczym, mogą korzystać ze zdalnego nauczania. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość można organizować niezależnie od trybu pracy szkoły, do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do podmiotu leczniczego. Szkoła umożliwia uczniowi przebywającemu w podmiocie leczniczym realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli spełnione zostaną dwa warunki:

- a) rodzice lub pełnoletni uczeń wystąpi z wnioskiem o realizację tych zajęć,
 - b) w podmiocie leczniczym nie zorganizowano szkoły specjalnej.
2. Dyrektor szkoły organizuje zajęcia w porozumieniu z kierownikiem podmiotu oraz organem prowadzącym szkołę. Zajęcia będą dostosowane do możliwości i stanu zdrowia ucznia. Z uwagi na to, iż uczniowie odbywający leczenie mogą nie być w stanie realizować wszystkich zajęć przewidzianych w ramowych planach nauczania, w związku z tym te zajęcia będą organizowane z uwzględnieniem wskazań lekarza. Dyrektor na wniosek kierownika podmiotu leczniczego lub lekarza prowadzącego może zezwolić na:
- a) odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zmniejszenie liczby godzin zajęć edukacyjnych,
 - c) odstąpienie od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.
3. W przypadku ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym krócej niż 9 dni dyrektor szkoły może odstąpić od organizowania zdalnego nauczania. Prawo do odstąpienia nie dotyczy jednak przypadku ucznia przewlekle chorego, którego leczenie wymaga częstej hospitalizacji. Zapewnienie sprzętu do nauki - zadanie dyrektora szkoły i organu prowadzącego.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Dyrektor przedszkola, a w przypadku innej formy wychowania przedszkolnego prowadzonej przez gminę oraz szkoły podstawowej, w której są zorganizowane oddziały przedszkolne – także dyrektor szkoły podstawowej, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu. Powyższe oznacza, że to dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym ustali, czy można uczniowi zorganizować nauczanie indywidualne w formie zdalnej, biorąc pod uwagę zalecenia w orzeczeniu.
6. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor musi poinformować:
- a) organ prowadzący,
 - b) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Nauka zdalna będzie możliwa nie tylko w oddziałach, ale także w grupach:

- a) oddziałowej,
 - b) międzyoddziałowej,
 - c) klasowej,
 - d) międzyklasowej,
 - e) wychowawczej.
8. W uzasadnionych przypadkach dyrektor będzie mógł zmodyfikować:
- a) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas,
 - b) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - c) tygodniowy lub półroczny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- Taka modyfikacja będzie wymagała porozumienia z radą pedagogiczną. O dokonanej modyfikacji dyrektor szkoły musi poinformować organ nadzoru pedagogicznego.
9. W niektórych przypadkach możliwa będzie także modyfikacja programu wychowawczo-profilaktycznego - w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
10. W związku z nauką zdalną dyrektor musi poinformować uczniów, rodziców i nauczycieli o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji:
- a) kształcenia specjalnego,
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - d) indywidualnego nauczania,
 - e) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - f) zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
 - g) zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 Prawa oświatowego.
11. Jeżeli uczeń nie będzie mógł uczestniczyć w zajęciach zdalnych w domu z uwagi na niepełnosprawność, wówczas dyrektor będzie musiał zorganizować dla niego zajęcia stacjonarne lub zdalne w szkole. Warunkiem będzie wniosek rodziców i możliwość zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi w trakcie takich zajęć. Analogiczne rozwiązanie będzie przewidziane dla uczniów z trudną sytuacją rodzinną.

§ 29. 1.d

1. Szkoła zapewnia uczniom wyżywienie w postaci jednego gorącego posiłku w ciągu dnia.
2. Szkoła zapewnia uczniom miejsce umożliwiające bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków.
3. Korzystanie z gorącego posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

4. Szkoła korzysta z usług cateringowych.
5. Szczegółowe warunki korzystania z gorącego posiłku w szkole i wnoszenia opłat reguluje Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej.

Rozdział 5.

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 30

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.

§ 31

Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań edukacyjnych i wychowawczych;
- 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów;
- 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 32

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) efektywnie realizowanie przyjętego programu nauczania;
 - 3) właściwie organizowanie procesu nauczania;
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
 - 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 9) indywidualizowanie procesu nauczania;
 - 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
 - 12) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 13) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego, doskonalenie się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 14) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 15) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 33

W szkole działają zespoły zadaniowe składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne. Sposób powoływania zespołów nauczycielskich, ich zadania i obowiązki regulują odrębne procedury.

§ 34

1. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w porządku i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.
2. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy;
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;
 - 5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń szkoły;
 - 6) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
 - 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy;
 - 8) reagowania na sytuacje zagrożenia i informowanie dyrektora o tej sytuacji.
3. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) pracy w warunkach umożliwiających właściwe wykonywanie obowiązków;
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę zgodnie z przepisami prawa;
 - 4) nagród jubileuszowych;
 - 5) nagrody Dyrektora Szkoły;
 - 6) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
 - 7) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy;
 - 8) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 34. 1. a

Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 12) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 34. 1. b

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 34. 1. c

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami. Współpraca ma dotyczyć:
 - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
 - mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
- 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET. Współpraca dotyczy nie tylko opracowania, ale też realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Dotyczy to także zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - a) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów. Wsparcie ma dotyczyć:
 - rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
 - udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

- doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Dotyczy pomocy dla:

- a) rodziców,
- b) uczniów,
- c) nauczycieli.

4) współpraca z innymi podmiotami. Ma ona odbywać się w zależności od potrzeb. Pedagog specjalny będzie współpracował z:

- a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- e) dyrektorem,
- f) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
- g) pomocą nauczyciela,
- h) pracownikiem socjalnym,
- i) asystentem rodziny,
- j) kuratorem sądowym.

5) przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej. Propozycje mają dotyczyć doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły w zakresie ww. zadań.

§ 34. 1. d

Do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
- 2) udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 4) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych

związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;

- 5) prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego;
- 6) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci;
- 7) prowadzenie zajęć oraz specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych.

§ 34. 1. e

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
- 2) udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 4) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
- 5) prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego;
- 6) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci;
- 7) prowadzenie zajęć oraz specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych;
- 8) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych.

Rozdział 6.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 35

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniemami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
 - 5) zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 36

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.

§ 37

1. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
2. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

Rozdział 7. Uczniowie szkoły

§ 38

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 39

Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujących uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;

18) pomocy materialnej.

§ 40

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) pedagoga szkolnego;
 - 3) pedagoga specjalnego;
 - 4) psychologa;
 - 5) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 41

Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na zajęcia szkolne;
- 2) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość;
- 3) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 4) przygotowywać się do zajęć lekcyjnych i właściwie zachować podczas ich trwania;
- 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły;
- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
- 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę;
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 9) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających;
- 10) nosić obuwie zmienne na terenie szkoły;
- 11) ubierać się zgodnie z obowiązującymi w szkole normami:
 - a) strój szkolny codzienny ma być czysty, zasłaniający dekolt, ramiona, uda oraz brzuch, bez treści na nadrukach naruszających normy moralne, społeczne czy zasady kultury języka,
 - b) strój szkolny galowy dla dziewcząt to biała bluzka i czarna lub granatowa spódnica lub długie spodnie, dla chłopców ciemny garnitur lub biała koszula i czarne lub granatowe długie spodnie;
- 12) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych, obchodów świąt państwowych i resortowych, innych uroczystości według zarządzenia dyrektora szkoły;
- 13) szanować przekonania i poglądy innych;

- 14) uczęszczać do szkoły systematycznie, punktualnie, każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać w określonym terminie i formie:
 - a) nieobecność i spóźnienie uczniów usprawiedliwiają rodzice, opiekunowie prawni w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły,
 - b) usprawiedliwienia mogą mieć formę ustną lub pisemną w postaci informacji wysyłanej przez e- dziennik lub papierowej notatki;
- 15) szanować i chronić mienie szkoły;
- 16) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka;
- 17) przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazów i dźwięku na terenie szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem:
 - a) uczniowie przynoszą telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność,
 - b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubione, uszkodzone lub skradzione urządzenia,
 - c) podczas pobytu uczniów w szkole ww. urządzenia należy przechowywać w indywidualnych szafkach szkolnych, telefony powinny znajdować się w trybie wyciszonym,
 - d) w wyjątkowych sytuacjach, za zgodą nauczyciela, uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego i skontaktować się z rodzicem lub opiekunem,
 - e) rodzice lub opiekunowie uczniów mają możliwość skontaktowania się z dziećmi w ważnych sprawach dzwoniąc pod numer telefonu sekretariatu szkoły,
 - f) uczniowie mają możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jako pomocy dydaktycznej na lekcji za wyraźną zgodą nauczyciela,
 - g) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki lub opiekunów,
 - h) obowiązuje bezwzględny zakaz nagrywania lub fotografowania innych osób bez ich zgody,
 - i) naruszanie prywatności innych uczniów lub pracowników szkoły skutkuje surowymi konsekwencjami zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - j) uczniowie, którzy łamią zasady korzystania z telefonów komórkowych, podlegają dyscyplinarnej odpowiedzialności zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 42

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
 - 1) wychowawcy klas;

- 2) inni nauczyciele;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) dyrektor szkoły;
 - 5) samorząd uczniowski.
3. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
- 1) pochwała ustna wychowawcy klasowego wobec uczniów klasy, rodziców;
 - 2) pochwała ustna dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli;
 - 3) list gratulacyjny do rodziców;
 - 4) nagrody rzeczowe.
4. Uczniowie, rodzice, przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą wnieść w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody, bezpośrednio do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia jej przyznania.
5. Składany do dyrektora szkoły wniosek w sprawie zastrzeżeń do przyznanej nagrody ma zawierać uzasadnienie.
6. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 7 dni roboczych i podejmuje decyzję dotyczącą prawidłowości jej przyznania.
7. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
8. O podjętej decyzji dyrektor informuje pisemnie osobę wnoszącą zastrzeżenia oraz ucznia nagrodzonego.

§ 43

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy;
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
 - 4) nagana dyrektora szkoły;
 - 5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
 - 6) przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 7) inne, zgodnie z Ustawą o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

§ 44

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 43.1 ust. 3 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeśli jest pełnoletni i rażąco narusza zasady zapisane w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 45

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie.

§ 46

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

Rozdział 8.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 47

1. Ogólne przepisy oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy oświatowe.
2. *(uchylony)*

§ 48

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.

2. Obowiązki nauczyciela określone są przez ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnętrzne.
3. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
4. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

§ 49

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w 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.
3. 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.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 49 a.

1. Bieżące osiągnięcia uczniów klas I-III odnotowywane są za pomocą znaków cyfrowych:
 - 1) 6 - znakomicie - uczeń doskonale opanował wiadomości i umiejętności, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych;
 - 2) 5 - bardzo dobrze - uczeń opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne;
 - 3) 4 – dobrze - uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych i praktycznych;
 - 4) 3 – przeciętnie - uczeń opanował najważniejsze wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie. Rozwiązuje typowe problemy o małym stopniu trudności;
 - 5) 2 – słabo - uczeń opanował elementarne wiadomości i umiejętności wyznaczone realizowanym przez nauczyciela programem nauczania, niezbędne do dalszego kształcenia;
 - 6) 1 - niewystarczająco - uczeń nie opanował niezbędnego minimum wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania dla danej klasy.
2. Dla wszystkich rodzajów oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów klas IV – VIII szkoły (ocenianie bieżące, śródroczne, roczne, końcowe oraz ocenianie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych) przyjmuje się następującą skalę ocen:
 - 1) stopień celujący (w skrócie cel; cyfrowo: 6);
 - 2) stopień bardzo dobry (w skrócie bdb; cyfrowo: 5);
 - 3) stopień dobry (w skrócie db; cyfrowo: 4);
 - 4) stopień dostateczny (w skrócie dst; cyfrowo: 3);
 - 5) stopień dopuszczający (w skrócie dop; cyfrowo: 2);
 - 6) stopień niedostateczny (w skrócie ndst; cyfrowo: 1).
3. Nauczyciele klas IV – VIII przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności wynikających z wymagań edukacyjnych danych zajęć;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w danych sytuacjach;

- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który nie opanował pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określonego wymaganiami edukacyjnymi, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności na poziomie nieprzekraczającym wymagań podstawowych;
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności na poziomie wymagań podstawowych, ale braki te nie przekreślają możliwości ich nabycia w trakcie dalszej nauki;
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych, a braki te uniemożliwiają mu dalszą edukację.
4. Ocenianie śródroczne i roczne zarówno osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I – III szkoły) ma charakter opisowy. Ocena uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 5. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematycznego udziału w tych zajęciach oraz aktywności ucznia.
 7. Dyrektor ma możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanych przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 8. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie zaświadczenia o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanego przez lekarza na czas określony w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany.
 9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
 10. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu,

z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego.

11. Dyrektor może zwolnić ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia.
12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
13. Ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów powinno być systematyczne, jawne, obiektywne z uwzględnieniem różnorodnych form aktywności uczniów.
 - 1) nauczyciele stosują następujące metody i narzędzia sprawdzania i oceniania:
 - a) indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, wystąpień, debat, pokazów,
 - b) ustne odpowiedzi na lekcji, recytacje,
 - c) testy,
 - d) prace klasowe,
 - e) kartkówki,
 - f) prace domowe usprawniające motorykę małą w klasach I-III,
 - g) sprawdziany pisemne,
 - h) sprawdziany praktyczne i prace twórcze (zajęcia techniczne, informatyka, wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne),
 - i) prace pozalekcyjne (konkursy, olimpiady, prace wykonywane w ramach kół zainteresowań),
 - j) praca samodzielna na lekcji,
 - k) projekty edukacyjne.
 - 2) częstotliwość oceniania jest uzależniona od specyfiki przedmiotu. W klasach IV-VIII uczeń powinien być oceniany nie rzadziej niż 4 razy w półroczu, a w szczególnych przypadkach nie mniej niż 3 razy (3 oceny), jeżeli jest 1 godzina lekcyjna w tygodniu, niska frekwencja ucznia lub mniejsza liczba godzin niż przewidywano;
 - 3) w półroczu nauczyciel powinien przeprowadzić co najmniej dwa sprawdziany pisemne z zakresu przekraczającego trzy jednostki lekcyjne i ocenić co najmniej jedną odpowiedź ustną;
 - 4) sprawdzian pisemny powinien być zapowiedziany z podaniem zakresu materiału co najmniej na tydzień przed terminem i potwierdzony wpisem w e-dzienniku;
 - 5) prace pisemne powinny być ocenione i omówione przez nauczyciela w terminie do 14 dni od jego przeprowadzenia;
 - 6) w ciągu tygodnia może być jedna całogodzinna praca klasowa i 2 sprawdziany;

- 7) w ciągu dnia może być tylko jeden sprawdzian lub praca klasowa;
 - 8) jeżeli na prośbę uczniów nastąpi przełożenie sprawdzianu lub pracy klasowej, to kolejny termin ustala nauczyciel, niezależnie już od ilości prac pisemnych w danym dniu lub tygodniu;
 - 9) sprawdzian pisemny (pisemna praca kontrolna) jest obowiązkowy, a jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może go napisać w wyznaczonym terminie, powinien to uczynić w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły;
 - 10) uczeń ma obowiązek poprawy oceny niedostatecznej;
 - 11) uczeń ma możliwość poprawić ocenę z pracy pisemnej jeden raz w przeciągu dwóch tygodni od daty otrzymania pierwszej oceny o ile nauczyciel nie zdecyduje inaczej ze względu na możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 12) uczeń może również poprawić oceny sprawdzające umiejętności praktyczne z takich przedmiotów jak: wychowanie fizyczne, zajęcia komputerowe, informatyka, zajęcia techniczne, muzyka, plastyka jeden raz w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu;
 - 13) ocenę z pracy poprawkowej wpisuje się do dziennika i w ocenianiu uwzględnia się obie oceny;
 - 14) przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym;
 - 15) uczeń ma możliwość zgłosić nieprzygotowanie do lekcji 1 raz w półroczu z wyjątkiem zapowiedzianych wcześniej prac pisemnych;
 - 16) nieprzygotowanie ucznia do zajęć odnotowuje się w uwagach w e-dzienniku i uwzględnia przy ocenianiu zachowania.
14. Nauczyciele stosują elementy oceniania kształtującego, przekazując uczniom informację zwrotną dotyczącą mocnych i słabych stron jego pracy poprzez:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
15. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka poprzez e-dziennik oraz podczas zebrań i konsultacji indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.
16. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty obowiązują zasady oceniania uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Nauczyciele poprzez ustalone formy kontaktu:

- 1) informują ucznia za pomocą ustalonych komunikatorów o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielają uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu pracy własnej i planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) udzielają uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji zwrotnej o tym, co zrobił dobrze, a co zrobił źle i jak powinien dalej się uczyć;
 - 4) motywują ucznia do dalszych postępów w nauce;
 - 5) dostarczają rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) oceniają następujące formy aktywności uczniów:
 - a) pisemne prace przygotowane przez uczniów,
 - b) sprawdziany, kartkówki możliwe do przeprowadzenia w nauczaniu zdalnym w czasie rzeczywistym,
 - c) zaangażowanie ucznia,
 - d) zapoznanie się z treścią materiałów udostępnianych przez nauczycieli i wykonywanie poszczególnych ćwiczeń,
 - e) umiejętność wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z zastosowaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych – prezentacji, dodatkowych ciekawostek, quizów,
 - f) odpowiedzi ustne.
17. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty podczas wystawiania ocen są brane pod uwagę dotychczasowe kryteria obowiązujące podczas nauczania w szkole.

§ 49 b.

1. Ocena zachowania ucznia ukierunkowana jest na proces jego samokontroli i wzmożonej pracy nad sobą.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) stopień wywiązywania się z obowiązków ucznia;
 - 2) stopień respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.
6. Oceny śródroczne i roczne zachowania wystawiane są na podstawie:
 - 1) obserwacji wychowawcy;
 - 2) samooceny uczniów;
 - 3) oceny ucznia dokonanej przez klasę;
 - 4) oceny nauczycieli uczących w tej klasie oraz innych nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 5) zapisów w rubryce uwag;
 - 6) udokumentowanych wyróżnień i kar.
7. Nagany dyrektora szkoły skutkują obniżeniem śródrocznej (rocznej) oceny zachowania.
8. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) na tle klasy wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - b) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - c) jest zdyscyplinowany, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu i podejmowanych przez niego różnorodnych prac i zadań,
 - d) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienie wszystkich nieobecności i spóźnień w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
 - e) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności w miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,
 - f) reprezentuje szkołę w konkursach pozaszkolnych,
 - g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - h) przestrzega ceremoniału szkolnego,

- i) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków szkodliwych dla zdrowia),
- j) dba o kulturę słowa,
- k) reaguje na dostrzeżone negatywne zachowania innych, szanuje godność osobistą własną i innych osób,
- l) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i Statutu Szkoły.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) na tle klasy wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
- b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- c) jest zdyscyplinowany, wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych przez niego prac i zadań,
- d) systematycznie uczęszcza do szkoły i może mieć do 3 spóźnień nieusprawiedliwionych, pozostałe nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- e) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- f) nie ulega nałogom, nie używa wulgarного słownictwa,
- g) reaguje na negatywne zachowania innych, szanuje godność osobistą własną i innych osób,
- h) przestrzega zasad bezpieczeństwa i Statutu Szkoły.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia, jest przygotowany do lekcji,
- 2) cechuje go kulturalność i uprzejmość wobec osób dorosłych i kolegów,
- 3) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- 4) terminowo i solidnie wykonuje powierzone mu lub podjęte przez niego zadania,
- 5) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
- 6) reaguje na negatywne zachowania,
- 7) pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
- 8) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
- 9) może mieć do 5 spóźnień nieusprawiedliwionych,
- 10) przestrzega zasad bezpieczeństwa i Statutu Szkoły.

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) bywa niekulturalny i używa wulgaryzmów,
- b) rzadko angażuje się w pracę na rzecz klasy i szkoły,
- c) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań,

- d) zdarza się, że jest bierny wobec negatywnych postaw,
- e) nie zawsze szanuje mienie prywatne i publiczne,
- f) swoim postępowaniem powoduje zagrożenie bezpieczeństwa swojego lub innych osób, ale reaguje na zwróconą uwagę,
- g) może mieć do 10 spóźnień nieusprawiedliwionych oraz do 20 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej,
- h) otrzymuje ustne i pisemne uwagi od nauczycieli i innych pracowników szkoły.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły, jest nietaktowny, używa wulgaryzmów,
- c) niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
- d) nie reaguje na negatywne zachowania, zdarza się, że prowokuje kłótnie i konflikty,
- e) pali papierosy, pije alkohol, ulega innym nałogom,
- f) nie szanuje własności prywatnej i publicznej,
- g) nie pracuje na rzecz klasy i szkoły,
- h) często nieodpowiednim zachowaniem stwarza zagrożenie bezpieczeństwa swojego lub innych,
- i) nie reaguje na zwróconą uwagę,
- j) spóźnia się na zajęcia (powyżej 10 spóźnień),
- k) ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne (powyżej 20 godzin, wargary),
- l) otrzymuje ustne i pisemne uwagi od nauczycieli i innych pracowników szkoły.

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) ma lekceważący stosunek i ubliża pracownikom szkoły, używa wulgaryzmów, jest agresywny,
- c) nie reaguje na uwagi,
- d) nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań,
- e) nie reaguje na negatywne zachowania, wdaje się w bójki, prowokuje kłótnie i konflikty, znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi i zwierzętami,
- f) ma negatywny wpływ na innych,
- g) wchodzi w konflikt z prawem,
- h) stosuje szantaż, zastraszanie, wyłudzenia,
- i) ulega nałogom – pali papierosy, pije alkohol, używa innych środków i namawia do tego innych,
- j) nie szanuje pracy i własności prywatnej i publicznej,
- k) odmawia podejmowania działań na rzecz innych czy klasy,
- l) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie bezpieczeństwa, lecz nie zmienia swojej postawy mimo uwag,

- m) notorycznie się spóźnia i ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne (powyżej 20 spóźnień i powyżej 40 nieusprawiedliwionych godzin, wagary),
 - n) notorycznie otrzymuje uwagi od nauczycieli i pracowników szkoły.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
10. Ocena zachowania nie wpływa na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty podczas ustalania oceny z zachowania są brane pod uwagę wszystkie dotychczasowe kryteria oraz dodatkowe wymagania dotyczące funkcjonowania nauczania zdalnego:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wywiązuje się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami,
 - b) terminowo odsyła wszystkie prace zadane przez nauczyciela,
 - c) w zaangażowany sposób uczestniczy w procesie zdalnego nauczania, jest aktywny i samodzielny,
 - d) wykonuje prace dodatkowe,
 - e) przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć online w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów,
 - f) szanuje cudzą własność i nie kopiuje cudzych prac,
 - g) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej,
 - h) bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji,
 - i) nie hejtuje i sprzeciwia się hejtowi, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji,
 - j) uczciwie i rzetelnie podchodzi do samokształcenia.
 - 2) cenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wywiązuje się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami,
 - b) odsyła wszystkie prace zadane przez nauczyciela,
 - c) uczestniczy w procesie zdalnego nauczania, jest aktywny i samodzielny,
 - d) przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć online w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów,
 - e) nie kopiuje cudzych prac,

- f) nie hejtuje, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji,
 - g) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej,
 - h) bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) uczestniczy w procesie zdalnego nauczania, jest samodzielny,
 - b) stara się wywiązać ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami,
 - c) stara się odsyłać wszystkie prace zadane przez nauczyciela,
 - d) przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć online w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów,
 - e) nie kopiuje cudzych prac,
 - f) nie hejtuje, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji,
 - g) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej,
 - h) bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) uczestniczy w procesie zdalnego nauczania, korzysta z pomocy innych,
 - b) zdarza mu się niewłaściwie zachowywać, ale wyciąga wnioski i stara się nie powtarzać negatywnych zachowań,
 - c) stara się odsyłać wszystkie prace zadane przez nauczyciela,
 - d) nie kopiuje cudzych prac,
 - e) nie hejtuje, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji,
 - f) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej,
 - g) bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) celowo często opuszcza zajęcia zdalnego nauczania,
 - b) w większości nie wykonuje prac zadawanych przez nauczycieli,
 - c) w Internecie zachowuje się w sposób zaczepny, niekulturalny, wulgarny, wstawia nieodpowiednie treści, nie reaguje na uwagi,
 - d) nie szanuje cudzej własności: kopiuje cudze prace, podpisuje się pod czyimiś pracami,
 - e) rejestruje wizerunek i głos bez zgody osoby zainteresowanej,
 - f) bez zgody nauczyciela nagrywa prowadzone przez niego lekcje.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nagminnie opuszcza zajęcia zdalnego nauczania,
 - b) nie wykonuje prac zadawanych przez nauczycieli,
 - c) poprzez udostępnienie treści wpływa demoralizująco na innych,
 - d) rejestruje wizerunek i głos bez zgody osoby zainteresowanej,

- e) bez zgody nauczyciela nagrywa prowadzone przez niego lekcje,
- f) postępuje niezgodnie z prawem poprzez udostępnianie nagrań z udziałem nauczycieli i uczniów bez ich zgody.

§ 50

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – do 30 września, na pierwszych lekcjach wychowawczych i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w e-dzienniku,
 - b) rodziców – do 30 września, na pierwszym zebraniu klasowym, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w e-dzienniku,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – do 30 września, na pierwszych lekcjach wychowawczych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w e-dzienniku;
 - 2) rodziców – do 30 września, na pierwszym zebraniu klasowym, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w e-dzienniku.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku skutecznego poinformowania rodzica o szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującego w szkole w wymienionym terminie. Rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 51

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
4. Wychowawca zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego rozpoznanych uzdolnieniach.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela podczas zajęć edukacyjnych, na konsultacjach dla ucznia lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem;
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych, podczas konsultacji lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
6. Prace pisemne udostępnia nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły.

§ 52

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie indywidualnego nauczania, posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specjalnych trudnościach w uczeniu się bądź objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych przepisami oświatowymi.

§ 53

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie do 31 stycznia.
2. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

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

§ 54

1. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy informują ustnie uczniów o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, jak również dokonują wpisu ocen w odpowiednim miejscu w e-dzienniku.
2. Nie później niż na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują pisemnie rodziców wysyłając wiadomość w e-dzienniku o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Brak potwierdzenia w e-dzienniku o zapoznaniu się z informacją zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie.
4. Uczeń, który w czasie klasyfikacji śródrocznej doświadcza niepowodzenia szkolnego jest objęty wsparciem na podstawie przepisów o udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
 - 1) w ciągu 7 dni od poinformowania rodziców, uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień);
 - 2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
 - a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
 - b) termin podwyższenia.
 - 3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel;
 - 4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
 - 5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

6. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Na prośbę rodzica ucznia, nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną osiągnięć edukacyjnych lub zachowania, odnosząc się do wymagań edukacyjnych ustalonych dla tych zajęć edukacyjnych, a w przypadku oceny zachowania do kryteriów oceny zachowania. W przypadku ucznia, któremu dostosowano wymagania edukacyjne lub kryteria oceny zachowania, uzasadnienie odnosi się do zakresu dostosowania ustalonego dla tego ucznia i załączonego do indywidualnej teczki ucznia.

§ 55

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może za zgodą rady pedagogicznej zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.

§ 56

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. 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.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 57.

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

§ 58

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 59

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę ósmą.

§ 59.1.a (uchylony)

Rozdział 9.

Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

§ 60

1. Organizację oddziału przedszkolnego dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły, o którym mowa w §21 ust.2 niniejszego statutu.
2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.

4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
5. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci i powinien on wynosić około 30 minut.
9. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z jadalni szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę. W tym czasie opiekę zapewniają dzieciom pracownicy szkoły pełniący dyżur na jadalni.

§ 61

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria rekrutacji do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. Rodzice zgłaszają dziecko do oddziału przedszkolnego w celu zapewnienia realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Za zgodą organu prowadzącego do oddziału, o którym mowa w ust.1, mogą być przyjmowane również dzieci 5-letnie.
4. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
5. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 62

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
 - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;

- 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
- 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
 - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
 - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
 - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.
3. Szczegółowe cele i zadania oddziału przedszkolnego określone zostały w podstawie programowej dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.

§ 63

1. Oddział przedszkolny wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
 - 1) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
 - 2) system ofert edukacyjnych;
 - 3) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;
 - 4) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
 - 5) umożliwianie dzieciom intensywnego uczestnictwa w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata;
 - 6) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
 - 7) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także

- umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
- 8) działalność wychowawczo-dydaktyczną ukazującą dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
- 9) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
3. W oddziale przedszkolnym:
- 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
 - 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
 - 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
 - 4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka szkolna, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 64

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;

- 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§ 65

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:
 - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
 - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
 - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

§ 66

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
 - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
 - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
 - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
 - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - 7) wydaje rodzicom kartę informacyjną o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego

poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej;
 - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
 - 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
 - 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planowanie i koordynowanie jej przebiegu;
 - 4) współpracę ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 67

Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
- 3) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
- 4) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
- 5) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
- 6) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;

- 7) wymiany doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

§ 68

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) akceptacji takim, jakim jest;
 - 4) własnego tempa rozwoju;
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

§ 69

Rodzice mają prawo do:

- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
- 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
- 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu,
 - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek,
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
 - d) udostępnianie kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
- 5) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;
- 6) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;

- 7) informacji o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 8) występowania do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
- 9) występowania do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 70

Rodzice dziecka są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
- 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
- 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
- 9) współpracy z pielęgniarką szkolną w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

§ 71.

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.

2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby idą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 30 minut.
10. Po upływie czasu wskazanego w ust.9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

Rozdział 10.
Oddziały gimnazjalne

(uchylony)

Rozdział 11. Postanowienia końcowe

§ 118.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa im. prof. Jana Sajdaka w Burzynie
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 119

1. Szkoła posiada sztandar. Do uroczystości z udziałem sztandaru szkoły należą:
 - 1) uroczystości państwowe i szkolne obchodzone na terenie szkoły;
 - 2) uroczystości okolicznościowe obchodzone poza terenem szkoły.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny będący odrębnym dokumentem.
3. Szkoła posiada logo, które jest wykorzystywane do znakowania określonych przejawów działalności instytucjonalnej szkoły.

§ 120

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

Niniejszy statut został przyjęty jako tekst ujednolicony w dniu 14 listopada 2024 r. uchwałą Rady Pedagogicznej (Uchwała nr 12/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. prof. Jana Sajdaka w Burzynie)

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Anna Sajdak