



Statut Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Świątnikach Górnych

(ZMIANY W STATUCIE - 19 LISTOPADA 2025 R.)

TEKST JEDNOLITY

Na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1461) ogłasza się jednolity tekst Statutu Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Świątnikach Górnych z uwzględnieniem zmian wprowadzanych:

1. Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz 881).

SPIS TREŚCI:

DZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1 - Informacje ogólne o szkole – nazwa i typ szkoły	4
--	---

DZIAŁ II - CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1 - Realizacja celów i zadań szkoły	7
Rozdział 2 - Formy realizacji zadań szkoły	19

DZIAŁ III - ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1 - Dyrektor szkoły	21
Rozdział 2 - Rada pedagogiczna	27
Rozdział 3 - Samorząd uczniowski	30
Rozdział 4 - Rada rodziców	31
Rozdział 5 - Zasady współdziałania organów szkoły	32
Rozdział 6 - Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły	33

DZIAŁ IV - ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1 - Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne	34
Rozdział 2 - Zasady organizacji oddziałów przygotowawczych	41
Rozdział 3 - Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	43
Rozdział 4 - Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka	47
Rozdział 5 - Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	49
Rozdział 6 - Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły	49
Rozdział 7 - Organizacja indywidualnego nauczania oraz realizacja indywidualnego programu lub toku nauki	51
Rozdział 8 - Organizacja świetlicy szkolnej	53
Rozdział 9 - Organizacja stołówki szkolnej	56
Rozdział 10 - Organizacja biblioteki szkolnej	57
Rozdział 11 - Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	59
Rozdział 12 - Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego	65
Rozdział 13 - Organizacja wolontariatu w szkole	67
Rozdział 14 - Działalność innowacyjna i eksperymentalna szkoły	68
Rozdział 15 - Współpraca szkoły z rodzicami	70
Rozdział 16 - Pomoc materialna dla uczniów	74
Rozdział 17 - Zasady organizacji zespołów nauczycielskich	75

DZIAŁ V - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1 - Prawa i obowiązki nauczycieli	77
Rozdział 2 - Zadania wychowawcy oddziału	80
Rozdział 3 - Zadania nauczycieli specjalistów	83
Rozdział 4 - Zadania wicedyrektora szkoły	89
Rozdział 5 - Zadania pomocy nauczyciela	90
Rozdział 6 - Pracownicy obsługi i administracji	91

DZIAŁ VI – SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Rozdział 1 - Ogólne zasady oceniania	96
Rozdział 2 - Zasady oceniania zachowania uczniów	105
Rozdział 3 - Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, w tym także uczniów ukraińskich w oddziale przygotowawczym i oddziałach ogólnodostępnych...	117
Rozdział 4 - Egzamin poprawkowy	122
Rozdział 5 - Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami	123
Rozdział 6 - Promowanie uczniów	126

DZIAŁ VII - UCZNIOWIE

Rozdział 1 - Prawa i obowiązki ucznia	128
Rozdział 2 - Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	133
Rozdział 3 - Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	134
Rozdział 4 - Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary....	136
Rozdział 5 - Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły	140
Rozdział 6 - Strój szkolny	140
Rozdział 7 - Przyjmowanie uczniów do szkoły	141

DZIAŁ VIII - ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne	142
Rozdział 2 - Cele i zadania oddziału przedszkolnego	144
Rozdział 3 - Nauczyciele oddziału przedszkolnego	147
Rozdział 4 - Bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym	148
Rozdział 5 - Organizacja pracy w oddziale przedszkolnym	150
Rozdział 6 - Wychowankowie oddziału przedszkolnego	152
Rozdział 7 - Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego	157
Rozdział 8 - Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego	159
Rozdział 9 - Postanowienia końcowe	160

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole – nazwa i typ szkoły

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Świątnikach Górnych, zwana dalej „szkołą”, jest placówką publiczną, działającą na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
 - 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
 - 4) niniejszego statutu.
2. Szkoła nosi imię Adama Mickiewicza.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Świątnikach Górnych przy ul. Kazimierza Bruchnalskiego 35.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Świątniki Górne z siedzibą w Świątnikach Górnych przy ul. Kazimierza Bruchnalskiego 36.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
6. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Świątnikach Górnych.
7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa „Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Świątnikach Górnych”.
8. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
9. Szkoła posiada logo.

10. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji, w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.
11. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.
12. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach wskazanych przez organ prowadzący.
13. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.
14. Przy szkole może funkcjonować świetlica środowiskowa, realizująca program opiekuńczo-wychowawczo-profilaktyczny, której działalność finansowana jest przez organ prowadzący.

§ 2.

Ilekróć w dalszej treści statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Adama Mickiewicza w Świątnikach Górnych;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Świątnikach Górnych;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Świątniki Górne;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Świątnikach Górnych;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (z późniejszymi zmianami);
- 9) ustawie Karta Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (z późniejszymi zmianami);
- 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (z późniejszymi zmianami);
- 11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania

- wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą, umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
 - 13) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 14) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 15) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 16) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
 - 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 19) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający w Szkole Podstawowej Podstawową im. Adama Mickiewicza w Świątnikach Górnych;
 - 20) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw treści kształcenia, w tym umiejętności, opisanych w formie ogólnych umiejętności, które powinno posiadać dziecko po zakończeniu edukacji przedszkolnej, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne oddziału przedszkolnego, uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego i podczas realizacji zajęć nauczycielem przedszkola, a także warunki i sposób realizacji tej podstawy programowej;
 - 21) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji treści kształcenia i wychowania oraz zadań edukacyjnych ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego w czterech obszarach rozwoju dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 22) dzieciach – należy przez to rozumieć również wychowanków oddziału przedszkolnego;
 - 23) oddziale przygotowawczym – należy przez to rozumieć oddział szkolny dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę

w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych.

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1 Realizacja celów i zadań szkoły

§ 3.

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi osiem lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I–III (edukacja wczesnoszkolna);
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV–VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
 - 2 a. Szkoła wydaje uczniom legitymacje:
 - 1) Uczniom klas pierwszych i zmieniającym szkołę wydawana jest e-legitymacja szkolna.
 - 2) Pozostałym uczniom e-legitymacja szkolna wydawana jest jedynie w przypadku konieczności wydania duplikatu.
 - 3) Wydane już papierowe legitymacje uczniowskie zachowują ważność do ukończenia szkoły przez ich posiadaczy.
3. W szkole prowadzone są oddziały ogólnodostępne oraz oddziały przygotowawcze dla dzieci będących obywatelami Ukrainy, które przebywają w Polsce w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego Państwa.
4. Oddziały przygotowawcze, zorganizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.
6. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje wychowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych.

8. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej deklaracji praw człowieka, Konwencji o prawach dziecka, ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
9. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
10. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
 - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwi uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
 - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.
11. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
12. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
13. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
14. Celami edukacji w klasach IV – VIII są:
- 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
 - 5) rozwijanie sprawności fizycznej uczniów, kształtowanie postaw prozdrowotnych oraz aktywnego i bezpiecznego uczestnictwa w kulturze fizycznej.
15. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV – VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 4.

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej szkoły.
4. Do zadań szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:

- a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku;
- b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej);
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka;
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania;
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju;
 - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska;
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:

- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych;
- b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa;
- c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

5. Do zadań szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:

- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
- 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
- 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób oraz kształtowanie całościowej potrzeby podejmowania aktywności fizycznej, w tym na świeżym powietrzu, rozwój sprawności fizycznej i świadomej postawy prozdrowotnej;
- 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
- 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
- 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;

- 13) realizacja zagadnień kształtujących postawy prozdrowotne uczniów oraz ugruntowujące wiedzę na temat ochrony klimatu, a także zagadnienia wskazujące korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania.
6. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
 7. Zadania szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
 - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
 - 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, ekspresji werbalnej, muzycznej, plastycznej i ruchowej;
 - 7) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i stwarzanie mu równych szans rozwoju;
 - 8) systematyczną współpracę z rodzicami.
 8. Zadania szkoły, o których mowa w ust. 5 są realizowane poprzez:
 - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, a w szczególności:
 - a) kształcenie postawy dociekliwości i refleksyjności,
 - b) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
 - c) realizację programów autorskich,
 - d) organizację konkursów, kółek zainteresowań i innych zajęć w ramach posiadanych środków,
 - e) współpracę z ośrodkami kultury, ośrodkami sportowymi itp.,
 - f) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwej postawy wobec problemów ochrony środowiska,
 - 5) umożliwianie przyszłym absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, poprzez:
 - a) preorientację zawodową,
 - b) zajęcia z pracownikami biura pracy,
 - c) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
 - d) współpracę ze szkołami wyższego szczebla,
 - 6) organizowanie uroczystości o charakterze patriotycznym, związanych z rocznicami wielkich wydarzeń historycznych oraz świąt państwowych;

- 7) w ramach działań wychowawczych szkoła przygotowuje uczniów do odpowiedzialności za rozwój osobisty oraz rozwój kraju poprzez:
 - a) pomoc udzielaną każdemu uczniowi w odnalezieniu jego własnej drogi w życiu,
 - b) dbanie o rozwój osobowy ucznia uwzględniający poziom dojrzałości, wolność sumienia i wyznania,
 - c) dążenie do zmian niewłaściwych przekonań i postaw,
 - d) tworzenie pozytywnych wzorców,
 - e) budzenie wrażliwości moralnej,
 - f) naukę odpowiedzialnego korzystania z wolności,
 - g) budzenie szacunku dla dobra wspólnego (państwa, ładu prawnego).

9. Przy realizacji zadań szkoła uwzględni następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) opiekę nad uczniami sprawują:
 - a) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący zajęcia wspierani przez innych pracowników szkoły,
 - b) podczas przerw śródlekcyjnych – nauczyciele pełniący dyżur według harmonogramu dyżurów,
 - c) podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczki/imprezy – kierownik wycieczki/imprezy oraz opiekunowie, zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora planem wycieczki/imprezy,
 - d) zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne przepisy,
 - 3) w przypadku nieobecności nauczyciela pełniącego dyżur, dyrektor lub wicedyrektor szkoły zleca opiekę nad uczniami innemu nauczycielowi, a także wyznacza nauczyciela pełniącego dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 4) zasady bezpieczeństwa na zajęciach wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa omawia nauczyciel na pierwszych zajęciach z młodzieżą – fakt ten odnotowuje w dokumentacji nauczania;
 - 5) wychowawca oddziału ma obowiązek zapoznania uczniów z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa – na pierwszych zajęciach w nowym roku szkolnym – fakt ten odnotowuje w dzienniku;
 - 6) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 7) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany;
 - 8) szczegółowe przepisy bhp określają odrębne zarządzenia i procedury szkolne;
 - 9) wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) w przypadku zagrożenia epidemicznego w Szkole wdraża się procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

10. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno– sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

11. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dostosowanie programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniowi objętemu kształceniem specjalnym, na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanym przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
- 3) organizowanie nauczania indywidualnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) dostosowanie infrastruktury dla uczniów niepełnosprawnych ruchowo;
- 5) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
- 6) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

12. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

13. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
- 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
- 5) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 6) współpracę, na mocy porozumienia, z NZOZ w Świątnikach Górnych.

14. Poprzez realizację celów i zadań szkoła:

- 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz

- w obrzędach religijnych,
- c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych, nienaruszających dobra innych osób,
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
- 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
- a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną potrzebujących tej pomocy,
 - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem-terapeutą,
- 3) rozwija zainteresowania uczniów, organizując:
- a) koła zainteresowań,
 - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych,
- 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
- a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je,
 - b) organizuje zajęcia integracyjne,
 - c) zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
 - d) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo – policją i strażą pożarną,
 - g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej,
 - h) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego,
 - i) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej,
 - j) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę,
 - k) organizuje zajęcia specjalistyczne stosownie do możliwości szkoły i potrzeb uczniów;
 - l) organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej w zależności od potrzeb rozwojowych uczniów,
- 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszeniem poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę,
 - c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły,

- d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami,
 - e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i zajęciach z uczniami,
 - g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej,
 - h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczonych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku,
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
 - l) przestrzeganie praw ucznia,
 - ł) prowadzenie rozmów i mediacji prowadzących do rozwiązywania problemów,
 - m) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - n) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego,
 - o) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat,
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów, w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy, zapewniając:
- a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości,
 - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
 - c) formy doskonalenia umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców w ramach doskonalenia zawodowego,
- 8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
- a) rozbudza zainteresowanie problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów,

- 9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu, jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
- organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym, umacniając w ten sposób więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską,
 - udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwajające emocjonalny związek z krajem ojczystym,
 - zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym,
- 10) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - troskę o uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - tworzenie warunków do rozwoju ucznia przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły,
 - realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły,
- 11) organizuje wolontariat w szkole, a w tym zakresie:
- zapoznaje uczniów z ideą wolontariatu i propaguje ją,
 - kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, w pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
 - kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób,
- 12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
- promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych posiłków,
 - udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,

- d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach na rzecz ochrony środowiska,
- 13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
- a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji,
- 14) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.
15. Cele i zadania, o których mowa w ust. 4 i 5, realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradnikami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
16. Cele, o których mowa w ust. 4 i 5, szkoła osiąga poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) umożliwianie uczniom poznania podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym;
 - 5) realizację zadań związanych z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.
17. Celem wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, realizowane w procesie opieki, wychowania, nauczania – uczenia się, w efekcie którego osiągnie ono dojrzałość do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
18. Oddział przedszkolny w szkole realizuje zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 5.

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły i wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, kształtujące aktywność i kreatywność uczniów,
 - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła prowadzi również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt.2 lit. „b”, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
6. W sytuacji zawieszenia zajęć, na czas ograniczenia działalności dydaktyczno-wychowawcza szkoły i oddziałów przedszkolnych może być ona organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i dzieci w oddziałach przedszkolnych w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

- 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów lub dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami lub dziećmi;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów i dzieci w oddziałach przedszkolnych innego niż określone w pkt. 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
7. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:
- 1) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnic programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
 - 4) nauki w oddziale przygotowawczym;
 - 5) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy;
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.
8. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 7, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
9. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 6.

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV–VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt.2 lit. „b”, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.
5. W sytuacji wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 6, szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej. W oddziałach przedszkolnych zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się w oddziałach, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej z uwzględnieniem zasad ich organizacji określonych w procedurach organizacji nauki zdalnej.

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7.

Organami szkoły są:

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

§ 8.

Każdy z wymienionych organów w § 7 działu zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

Rozdział 1 Dyrektor szkoły

§ 9.

Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 10.

Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

§ 11.

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§ 12.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) występowanie w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 6) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
- 7) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
- 8) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
- 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 12) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 13) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 14) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
- 15) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;

- 16) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie,
- 17) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
- 18) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia;
- 19) podejmowanie działań zapewniających szkole wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi szkoły;
- 20) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy , stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 21) ustalanie i egzekwowanie przestrzegania procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;
- 22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
- 5) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
- 6) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 7) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych;
- 8) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażysty, realizuje zadania przynależne dyrektorowi w zakresie awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.

3. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami sady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 7) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
- 8) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
- 9) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
- 10) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 9, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący.

4. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
6. Dyrektor Szkoły wprowadza zarządzeniami dodatkowe uregulowania (regulaminy, procedury), obowiązujące przejściowo lub stale.
7. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności dyrektora ustala Burmistrz Miasta i Gminy Świątniki Górne.
8. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7.
9. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.

§ 13.

1. Dyrektor szkoły w czasie ograniczenia funkcjonowania placówki odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zaleceniami Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów i dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów i dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
 - 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia;
 - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy (technologii informacyjno-komunikacyjnych):
 - a) godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczycielaz wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut,
 - b) w oddziałach przedszkolnych godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 30 minut,
 - 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
 - 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
 - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
 - b) oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w § 94 i § 95;
 - 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;

- 9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;
 - 10) opracowuje na podstawie informacji od wychowawców listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy w formie użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu w miarę możliwości placówki.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
 6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, na wniosek i w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 2) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia w oddziałach przedszkolnych;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach przedszkolnych.
 7. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla uczniów i dzieci, którzy i które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia lub dziecka.
 8. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia lub dziecka, który lub które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów i dzieci.
10. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów i dzieci krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

§ 14.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły, są one zawarte w § 69 i § 70 statutu szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

Rozdział 2 Rada pedagogiczna

§ 15.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem. Zawiera on zadania i obowiązki przewodniczącego rady pedagogicznej oraz jej członków, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania oraz dokumentowania zebrań rady pedagogicznej, a także zadania zespołów rady.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły:
 - 1) w przypadku nieobecności dyrektora funkcję przewodniczącego rady pełni wicedyrektor;
 - 2) w okresie nieobecności dyrektora i wobec braku drugiego wicedyrektora radę pedagogiczną powinien prowadzić nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący na takich samych zasadach, jak w przypadku braku stanowiska wicedyrektora.
4. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 5) uchwalania regulaminu swojej działalności i jego zmian.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany.
11. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wniosek dyrektora w sprawie powołania lub odwołania nauczycieli z funkcji kierowniczych.
14. Zestaw kompetencji i uprawnień rady pedagogicznej opracowuje dyrektor szkoły.
15. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
16. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
17. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
18. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnej rady pedagogicznej należy rozumieć udział w zebraniu w wideokonferencji.
19. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
20. W przypadku, gdy posiedzenie rady pedagogicznej prowadzone jest zdalnie, umieszcza się go w dzienniku elektronicznym w zakładce „rada pedagogiczna/ nauczyciele/ pokój nauczycielski”. Kliknięcie w zakładkę – protokoły - potwierdza zapoznanie się z protokołem rady pedagogicznej.
21. W przypadku posiedzenia stacjonarnej rady pedagogicznej poprawki i uzupełnienia wnosi się na piśmie składanym w sekretariacie szkoły, zaś w przypadku posiedzenia zdalnego, przesyła się je w formie pliku pdf na adres wskazany przez dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 3 dni od sporządzenia i udostępnienia protokołu.
22. Do czasu powołania rady szkoły zadania wykonuje rada pedagogiczna.

Rozdział 3

Samorząd uczniowski

§ 16.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 6) prawo do możliwości wydawania i redagowania gazetki szkolnej.
7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu. Do kompetencji samorządu należy:
 - 1) uchwalania regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju lub zniesienia tego obowiązku;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa w §44.

Rozdział 4

Rada rodziców

§ 17.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 34 niniejszego statutu;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie projektów eksperymentów;
 - 5) opiniowanie oceny pracy oraz dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 6) wskazywanie własnego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 7) opiniowanie podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenia lub inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 8) składanie wniosku o jednolity strój i uzgodnienie jego kroju lub zniesienia obowiązku noszenia jednolitego stroju;
 - 9) wypowiedanie się w sprawie szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub terenu wokół szkoły w postaci środków technicznych, które umożliwiają rejestrację obrazu;

- 10) składanie wniosku o ocenę pracy nauczyciela;
- 11) opiniowanie propozycji wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 18.

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tzn. radę rodziców, w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji oraz umożliwia spotkania organom statutowym udostępniając pomieszczenia w budynku szkoły.
10. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość za pomocą drogi elektronicznej bądź w formie wideokonferencji, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym.
11. Treść spotkań i podjętych w ten sposób ustaleń i czynności powinna być utrwalona w formie protokołu.
12. W celu zapewnienia stałej współpracy organów szkoły ustala się, że:
 - 1) w plenarnych posiedzeniach rady pedagogicznej podsumowującej śródroczną/ okresową i roczną działalność szkoły, mogą brać udział przedstawiciele wszystkich organów szkoły;
 - 2) w poszczególnych przypadkach na wniosek co najmniej dwóch organów lub dyrektora szkoły może zostać zwołane nadzwyczajne posiedzenie wszystkich organów szkoły, w terminie dwóch tygodni od złożenia wniosku.
13. Działalność organów szkoły nie może naruszać kompetencji dyrektora i rady pedagogicznej.
14. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 19 niniejszego statutu.

Rozdział 6

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§ 19.

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, organy te są zobowiązane do podjęcia negocjacji poprzez swoich upoważnionych przedstawicieli, celem rozwiązania sporu.

2. W rozstrzyganiu konfliktów należy się kierować zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem praw stron do wyrażenia swoich opinii.
3. Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami z różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością odwołania się stron do dyrektora szkoły;
 - 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę;
 - 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły, a także między nauczycielem a rodzicami uczniów, rozstrzyga dyrektor z możliwością odwołania się do organu prowadzącego szkołę;
 - 4) spory między organami szkoły – sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty między nauczycielami, pracownikami szkoły - a dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę z możliwością odwołania się stron do sądu.
4. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
 - 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) dyrektor szkoły przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
5. Sprawy, których załatwieniewymaga współdziałania dyrektora, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców winny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
6. Każdej ze stron przysługuje prawo odwołania się do organu prowadzącego lub organu nadzorującego szkołę, w zależności od posiadanych przez te organy kompetencji

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1 Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 20.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
3. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, dyrektor ma prawo dostosowania okresowego organizowania pracy szkoły do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, w tym prowadzenia organizacji szkoły z uwzględnieniem zmianowości.
4. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
5. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku szkolnego.
6. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 57.
7. W szkole działa oddział przedszkolny, o których mowa w dziale VIII niniejszego statutu.
8. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne realizujące podstawę programową zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi ramowych planów nauczania oraz mogą funkcjonować oddziały przygotowawcze dla uczniów będących obywatelami Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.
9. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
10. W okresie czasowego funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób realizacji statutowych zadań prowadzony jest z zasadami określonymi przez dyrektora.

§ 21.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I - III nie może być większa niż 25.

3. Nowy oddział tej samej klasy tworzy się za zgodą organu prowadzącego, jeśli liczba uczniów jest mniejsza od 20.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.2.
5. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust.2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
7. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo – lekcyjnym np. w formie wycieczek, wyjazdów.
10. W przypadku podziału istniejących oddziałów należy zachować następujący tryb postępowania:
 - 1) dokonywane zmiany należy konsultować z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyn i ustalenia sposobu dokonania zmian;
 - 2) do nowych oddziałów przenosić w pierwszej kolejności tych uczniów, którzy wyrażą chęć przeniesienia;
 - 3) w przypadku braku uczniów chętnych o umieszczeniu w danej klasie decyduje wychowawca klasy w porozumieniu z dyrektorem po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących.
11. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

12. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
13. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach do 25 - osobowych.
14. Zmiany liczebności uczniów w klasach I-VIII i dzieci w oddziale przedszkolnym w związku z przyjęciem do nich uczniów/dzieci będących obywatelami Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa regulują odrębne przepisy.
15. Rodzice ucznia w uzasadnionych przypadkach mają prawo wnioskowania do dyrektora o przeniesienie swojego dziecka do oddziału równoległego. Dyrektor może wyrazić zgodę, jeżeli nie zostanie przekroczona dopuszczalna liczba uczniów w oddziale, a decyzja o przeniesieniu ucznia nie wpłynie negatywnie na organizację pracy szkoły.
16. Organizację zajęć w ramach form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć specjalistycznych regulują odrębne przepisy.
17. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

§ 22.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacyjny szkoły oraz oddziałów przedszkolnych działających w szkole opracowuje dyrektor szkoły, z uwzględnieniem ramowych planów nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentowanych w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015r. o Radzie dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego (t.j. Dz. U. z 2018r. poz.2232 ze zm.) albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentowanych w rozumieniu tej ustawy zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły zawiera informacje, które określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji publicznych szkół i przedszkoli.
4. Arkusz organizacji szkoły dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
7. Dyrektor szkoły, wzięwszy pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może ustalić w danym roku szkolnym dodatkowo 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
12. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.
13. Przerwy międzylekcyjne trwają pięć lub dziesięć minut, z wyjątkiem przerw na spożywanie obiadów, która może trwać piętnaście lub dwadzieścia minut. Długość przerw może ulec zmianie na wniosek samorządu uczniowskiego, rady rodziców i po zaopiniowaniu przez pozostałe organa szkoły, zgodnie z zasadami bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
14. W sytuacji zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.

§ 23.

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

§ 24.

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 25.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowne życzenie rodziców, w formie pisemnego oświadczenia, składane jest w sekretariacie szkoły, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. Od 1 września 2025 roku wychowanie do życia w rodzinie zastępuje się nieobowiązkowym przedmiotem fakultatywnym - edukacją zdrowotną w oparciu o odrębne przepisy prawa oświatowego, które określają między innymi zakres treści programu edukacji zdrowotnej, organizację tych zajęć oraz zasady rezygnacji z uczestnictwa w edukacji zdrowotnej.

§ 26.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1, prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów i projektów realizowanych ze środków Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowuje propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Uczestnictwo uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolne i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły oraz po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów w nich uczestniczących.
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 8, z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 9, jest obowiązany zapoznać się z postanowieniami regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych i przestrzegać tych postanowień.
11. Zajęcia dodatkowe, w tym prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć dodatkowych.
12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.
13. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na występujące okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 6, zajęcia rewalidacyjne i wychowawcze w szkole organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub według zasad określanych w odrębnych przepisach szczegółowych.
14. Zajęcia, o których mowa w ust. 13, mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:
 - 1) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji i Nauki (www.epodreczniki.pl);
 - 2) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły;
 - 3) środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, platforma Microsoft Teams Office 365).

§ 27.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Godzina pracy nauczyciela bibliotekarza, nauczyciela świetlicy i pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa oraz logopedy trwa 60 minut.
3. W klasach I – III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
4. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmienność.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego oraz innych sytuacjach zagrożenia wymienionych w § 5 ust.6, dyrektor szkoły ustala w porozumieniu z organem prowadzącym tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

Rozdział 2

Zasady organizacji oddziałów przygotowawczych

§ 28.

1. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nie znających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.
2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego, szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
3. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.
4. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:

- 1) I-III;
- 2) IV-VI;
- 3) VII-VIII.

5. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:

- 1) dla klas I-III – co najmniej 20 godzin tygodniowo;
- 2) dla klas IV-VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo;
- 3) dla klas VII-VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.

6. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.

7. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
8. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.
9. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów/edukacji wczesnoszkolnej, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą językiem ukraińskim realizującą zadania i obowiązki określone w umowie.
10. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
11. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w rozdziale: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
12. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa statut w części dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa statut szkoły w części dotyczącej zakres zadań nauczycieli, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
14. Szczegółowe zasady organizacji oddziałów przygotowawczych określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 29.

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
 - 3) szczególnych uzdolnień;
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) choroby przewlekłej;
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: psycholog, pedagog, logopeda i terapeuci pedagogiczni, pedagog specjalny - zwani dalej „specjalistami” oraz doradca zawodowy.
4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów oraz szkoleń i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym;
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
10. W przypadku czasowego funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalona z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny dla ucznia.
11. Do zadań dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
- 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

12. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień,
- 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę;
- 8) świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniami w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.

13. Do zadań wychowawcy, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 2) informowanie nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
- 3) we współpracy z nauczycielami i specjalistami planowanie oraz koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 14;
- 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub

- organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
 14. Przepisy ust. 1 – 13 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
 15. Nauczyciele i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
 16. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
 17. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym i uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
 18. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 19.
 19. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.
 20. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii lub orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości realizacji w formie zdalnej.

§ 30.

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
2. Szkoła, za zgodą rodziców, może kierować uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych specjalistycznych poradni.
3. Poradnia psychologiczno-pedagogicznej wspiera działania szkoły poprzez:
 - 1) wspomaganie właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży;
 - 2) profilaktykę uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 3) terapię zaburzeń dysfunkcyjnych;
 - 4) pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych stron uczniów;
 - 5) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji Szkoły i rodziny.

4. Współpraca poradni psychologiczno-pedagogiczną ze szkołą polega na:
 - 1) diagnozowaniu potrzeb edukacyjnych ucznia;
 - 2) przeprowadzaniu wywiadu z rodzicami;
 - 3) przygotowaniu odpowiedniej opinii o trudnościach na jakie napotyka uczeń, w porozumieniu z zespołem nauczycieli uczących dziecko i jego rodzicami;
 - 4) informowaniu zespołu nauczycieli o treści orzeczenia lub opinii udostępnionej Szkole za zgodą rodziców;
 - 5) formułowaniu zaleceń i proponowaniu form wsparcia dla ucznia;
 - 6) czuwaniu nad realizacją zaleceń kierowanych przez specjalistów do szkoły i rodziców;
 - 7) informowaniu dyrektora o postępach ucznia i realizacji przez nauczycieli zaleceń zamieszczonych w udostępnionej przez rodziców opinii.
5. Efektem współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną jest:
 - 1) eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania;
 - 2) wyrównywanie i koordynowanie braków w zakresie wiedzy i umiejętności dziecka.
6. Na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej możliwe jest:
 - 1) wcześniejsze przyjęcie ucznia do Szkoły lub odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 2) pozostawienie ucznia klas I–III drugi rok w tej samej klasie;
 - 3) objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub kompensacyjno-korekcyjnymi;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 5) udzielanie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
 - 6) przystąpienie ucznia z zaburzeniami lub trudnościami w uczeniu się do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z zaleceniami PPP.
7. Pedagog i psycholog szkolny są koordynatorami współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz działań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły.

Rozdział 4

Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka

§ 31.

1. W Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Świątnikach Górnych organizuje się na wniosek rodziców wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Do wniosku rodzice są zobowiązani załączyć:
 - 1) oryginał opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie wydanej przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) oświadczenie o niekorzystaniu przez dziecko z innej formy wczesnego wspomaganie.

3. Dyrektor szkoły powołuje zespół odrębny dla każdego dziecka spośród specjalistów posiadających kwalifikacje do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym oraz specjalistów posiadających kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności. Są to:
 - 1) specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do niepełnosprawności dziecka: pedagog specjalny (oligofrenopedagog, surdopedagog i in.);
 - 2) logopeda;
 - 3) psycholog;
 - 4) terapeuta pedagogiczny.
4. W przypadku niemożności zorganizowania wybranych specjalistycznych zajęć, dyrektor szkoły może zawierać porozumienia z innymi podmiotami w celu realizacji części wskazań zawartych w opinii. Zakres porozumienia określa art. 127 ust. 8 ustawy - Prawo oświatowe.
5. Do wczesnego wspomaganie rozwoju przyjmowane są dzieci w wieku od 3 roku życia do czasu objęcia ich obowiązkiem szkolnym.
6. Realizacja wczesnego wspomaganie rozwoju odbywa się na podstawie wskazań poradni psychologiczno – pedagogicznej i na okres wskazany w opinii, za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Wszelkie formy wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w szkole są bezpłatne.
8. Dane osobowe, w tym dane wrażliwe podmiotów wczesnego wspomaganie (dzieci, rodziców/prawnych opiekunów) podlegają ochronie na zasadach ustawy o ochronie danych osobowych.
9. Szkoła może odmówić przyjęcia dziecka na zajęcia wczesnego wspomaganie w przypadku, gdy placówka nie będzie miała możliwości realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie.
10. Wczesnym wspomaganie rozwoju w szkole obejmuje się dzieci o zaburzonem rozwoju psychoruchowym lub społecznym, w szczególności:
 - 1) dzieci niewidome i słabo widzące;
 - 2) dzieci niesłyszące i słabo słyszające;
 - 3) dzieci niepełnosprawne ruchowo;
 - 4) dzieci upośledzone umysłowo;
 - 5) dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 6) dzieci z opóźnionem rozwojem psychoruchowym;
 - 7) dzieci z opóźnionem rozwojem mowy;
 - 8) dzieci z autyzmem wczesnodziecięcym.
11. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu. Przez godzinę zajęć wczesnego wspomaganie należy rozumieć godzinę zegarową (60 minut). W zależności od wieku dziecka czas trwania

zajęć może wynosić od 20 do 30 minut, z zachowaniem łącznego czasu przeznaczanego na zajęcia wczesnego wspomagania.

12. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin wczesnego wspomagania może być wyższy niż określony w ust. 11.
13. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
14. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiam. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
15. Miejsce prowadzenia zajęć ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
16. Dla każdego dziecka objętego wczesnym wspomaganiam zakłada się odrębną teczkę.

§ 32.

Szczegółową organizację wczesnego wspomaganiam oraz sposób dokumentowania zajęć wczesnego wspomaganiam określa Procedura Wczesnego wspomaganiam rozwoju dzieci w Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Świątnikach Górnych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).

Rozdział 5 **Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych**

§ 33.

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształceniam specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniam specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Uczniom objętym kształceniam specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształceniam specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 4) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

Rozdział 6

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 34.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły oraz innych pracowników szkoły.
7. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.
8. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy na dany rok szkolny. Program wychowawczo-profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
 - 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;

- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) strategie działań, których celem jest budowanie relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnętrzny system norm postępowania,
 - e) określanie praw i obowiązków w klasie, szkole,
 - f) propagowanie działań na stronie internetowej,
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, zawody sportowe, wycieczki itp.,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadach włączania do udziału w podejmowanie decyzji rodziców i uczniów,
 - d) współpraca zespołu nauczycieli uczących w danych oddziale, narady wychowawcze,
 - e) opracowanie tematyki godzin wychowawczych w kl. IV-VIII,
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
- 7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 8) promowanie wartości etycznych, kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia i środowiska;
- 9) zagadnienia kształtujące postawy prozdrowotne uczniów oraz ugruntowujące wiedzę na temat ochrony klimatu, a także zagadnienia wskazujące korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania.

Rozdział 7

Organizacja indywidualnego nauczania oraz realizacja indywidualnego programu lub toku nauki

§ 35.

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia lub dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia uczniowi lub dziecku, posiadającemu 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 w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Wniosek musi zawierać uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 36.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednych, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednych, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzic lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 93.

Rozdział 8

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 37.

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców, na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły, lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
3. Podczas zajęć świetlicowych zapewnia się uczniom:
 - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
 - 2) pomoc w nauce;
 - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
4. Świetlica w szczególności organizuje:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
 - 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
 - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
 - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
5. Zajęcia w świetlicy organizowane są po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców dla grupy co najmniej 25 uczniów.
6. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
7. Zmiany liczebności uczniów w świetlicy w związku z przyjęciem do nich uczniów będących obywatelami Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa regulują odrębne przepisy.

8. Funkcjonowanie świetlicy w sytuacjach wymienionych w §5 ust.6określają szczegółowe procedury opracowane na podstawie obowiązujących przepisów, z którymi dyrektor zapoznaje nauczycieli, uczniów i rodziców
 9. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
 10. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
 11. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 12. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć oraz potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
 13. Informacje na temat godzin pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
 14. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku (karty zapisu) określa dyrektor szkoły.
 15. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 ostatnich tygodni bieżącego roku szkolnego oraz w pierwszym tygodniu od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie. Jego rozpatrzenie uzależnione jest od ilości posiadanych wolnych miejsc.
 16. W świetlicy obowiązuje regulamin opracowany przez zespół nauczycieli świetlicy w zgodności z postanowieniami statutu, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.
 17. Do obowiązków ucznia przebywającego na świetlicy należy:
 - 1) kulturalne i bezpieczne zachowanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) dbałość o ład i porządek;
 - 4) poszanowanie mienia i pomocy świetlicowych;
 - 5) informowanie nauczyciela o potrzebie opuszczenia sali za jego zgodą;
 - 6) stosowanie się do regulaminu świetlicy.
18. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy i jego systematyczna realizacja;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym na świetlicy;
 - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 4) organizowanie zajęć zgodnie z planem i zainteresowaniami uczniów;
 - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji świetlicy;
 - 7) opracowywanie zmian do regulaminu.
19. W szkole może funkcjonować świetlica socjoterapeutyczna – po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
20. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor szkoły ustala tryb pracy świetlicy zgodnie z obowiązującymi przepisami i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

Rozdział 9

Organizacja stołówki szkolnej

§ 38.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole jest zorganizowana stołówka.
2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły.
7. W szkole, w celu umożliwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się przerwy obiadowe oraz harmonogram korzystania z obiadów/posiłków.

8. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli oraz pracowników obsługi i ustala ich harmonogram.
9. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 7, dyżuruje co najmniej jeden nauczyciel.
10. W przypadku zagrożeń epidemicznych lub innych wskazanych w § 5 ust. 6 dyrektor ustala zasady funkcjonowania stołówki szkolnej zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.

Rozdział 10

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 39.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Ze względu na okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 6, w sytuacji zawieszenia zajęć uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.
3. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
4. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
5. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
6. Do zbiorów bibliotecznych należą: książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
7. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów, zgodnie z regulaminem wypożyczania oraz z zachowaniem obowiązujących

procedur wdrożonych na czas nauki zdalnej.

8. Oddzielne pomieszczenie biblioteki umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich na zewnątrz;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów;
- 4) posługiwanie się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.

9. Zbiory biblioteki są udostępniane w godzinach pracy biblioteki.

10. Godziny pracy biblioteki ustala się w każdym roku szkolnym w zależności od godzin pracy szkoły.

11. W zakresie współpracy z uczniami nauczyciel bibliotekarz:

- 1) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek;
- 2) prowadzi lekcje biblioteczne;
- 3) włącza uczniów do porządkowania zbiorów biblioteki.

12. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:

- 1) wspólna organizacja szkolnych imprez kulturalnych;
- 2) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
- 3) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
- 4) wspólne przedsięwzięcia mające na celu przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcionowania i wykorzystywania informacji.

13. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie;
- 2) popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej i pedagogicznej;
- 3) wymianę materiałów szkolnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
- 4) zachęcanie uczniów do korzystania ze zbiorów innych bibliotek, informowanie o dniach i czasie ich otwarcia;
- 5) upowszechnianie materiałów informacyjnych o imprezach czytelniczych i kulturalnych organizowanych przez inne biblioteki i ośrodki kultury oraz zachęcanie uczniów do udziału w nich;
- 6) wspólna organizacja imprez czytelniczych i kulturalnych.

14. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:

- 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
 - 2) korzystanie ze stron internetowych;
 - 3) korzystanie z multimedialnego centrum informacji (MCI).
15. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
- 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych, artystycznych.
16. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy udział w akcjach propagujących czytelnictwo, wydarzenia kulturalne, społeczne.
17. W bibliotece przeprowadza się scontrum księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
18. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i innych źródeł informacji (bibliograficznych, źródłowych i tekstowych);
 - 3) przygotowanie planu pracy biblioteki;
 - 4) organizowanie różnych form pracy czytelniczej – prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 5) prowadzenie różnorodnej formy upowszechniania czytelnictwa;
 - 6) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
 - 7) udział w życiu kulturalnym szkoły;
 - 8) współpraca z nauczycielami w celu najefektywniejszego wykorzystania zbiorów w pracy dydaktycznej i wychowawczej – uczestnictwo w realizacji programów dydaktyczno-wychowawczych oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 9) prowadzenie poradnictwa w doborze odpowiedniej literatury;
 - 10) przygotowywanie materiałów i wniosków do analizy czytelnictwa na zebraniach rady pedagogicznej;
 - 11) organizacja prenumeraty;
 - 12) dokonywanie konserwacji zbiorów;
 - 13) prowadzenie inwentaryzacji i selekcji zbiorów;
 - 14) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
19. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.
20. Biblioteka posługuje się pieczętą okrągłą o średnicy 30 mm, zawierającą w środku napis „Biblioteka”, a w otoku pełną nazwę szkoły.

Rozdział 11

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 40.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. Szkoła stwarza warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie, w szczególności sali gimnastycznej, placu zabaw, boiska szkolnego oraz pracowni przedmiotowych itp.;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z miejsc wymienionych w ust.2 pkt.3, z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie regulaminu wycieczek;
 - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczyciele realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów przed lekcjami i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) nie pozostawianie uczniów/dzieci bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 4) kontrolowanie i odnotowywanie obecności uczniów na zajęciach;
 - 5) zapoznavanie uczniów ze statutem, regulaminami i procedurami wewnętrznymi;
 - 6) wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły i poza nim;
 - 7) zabezpieczanie pomocy dydaktycznych będących zagrożeniem dla życia i zdrowia uczniów, szczególnie w pracowni chemicznej, fizycznej i biologicznej;
 - 8) systematyczne kontrolowanie sprawności sprzętu, urządzeń sportowych.
4. W przypadku zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 6, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, w szczególności nauczyciele oraz rodzice zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.
5. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
6. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.

7. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 1-3.
8. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych. Ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
9. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku zagrożenia, opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
10. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
11. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
12. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
13. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, boiska szkolnego, placu zabaw, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
14. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców i wdrażania działań zgodnie z zaleceniami.
15. Wyjazdy na zawody sportowe każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 41.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć oraz sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w e-dzienniku lub dzienniku tych zajęć.

2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem pierwszych zajęć o godzinie 8.00 lub w czasie odpowiadającym długości przerwy przed obowiązkowymi dla niego zajęciami danego dnia, aż do ich zakończenia, z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia;
 - 3) uczniów uczęszczających na zajęcia dodatkowe prowadzone przez inne podmioty na podstawie umowy zawartej z dyrektorem szkoły, zgodnie z §26 ust.12.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi – nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw;
 - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia, z wyłączeniem sytuacji spędzania przerw w wyznaczonych salach pod opieką nauczyciela dyżurującego.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły), może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia lub zamieszczoną w dzienniku elektronicznym za potwierdzeniem telefonicznym, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice,
 - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ

urazowi, w tym wypadku:

- a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona, niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
 9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela dyżurującego lub nauczyciela świetlicy.
 10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
 11. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska, a zasady korzystania z placu zabaw określa regulamin placu zabaw.
 12. Uczniowie i dzieci zobowiązani i zobowiązane są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska i placu zabaw oraz przebywać na boisku i placu zabaw wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców/opiekunów.
 13. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
 14. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
 15. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel-organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
 16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
 17. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
 18. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki

dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom/dzieciom.

19. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych wchodzi się do szkoły przez wejście główne.
20. Zasady przemieszczania się osób postronnych na terenie szkoły regulują procedury wewnętrzne.
21. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
22. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
23. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
24. Uczniowie pozostawiający rowery/hulajnogi przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
25. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower/hulajnogę. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
26. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo niezwłocznie opuszczają teren szkoły zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.
27. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
28. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
29. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.

§ 42.

1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.

2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły oraz w sekretariacie szkoły.
3. Zasady wykorzystania monitoringu określają odrębne przepisy wewnętrzne.
4. Dla celów bezpieczeństwa zamontowany jest w szkole domofon przy wejściu głównym.

Rozdział 12

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 43.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań realizowanych w szkole skierowanych do dzieci oddziału przedszkolnego, uczniów na pierwszym i drugim etapie edukacyjnym w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Doradztwo zawodowe realizowane jest w oparciu o program przygotowany przez doradcę zawodowego i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Doradztwo zawodowe organizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców, pedagoga i psychologa szkolnego przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy.
4. Doradztwo zawodowe prowadzone jest za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, takich jak np.: zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, wolontariat.
5. Celem doradztwa zawodowego jest umożliwienie uczniom:
 - 1) zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) poznanie różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
 - 3) właściwe przygotowanie do roli pracownika;
 - 4) rozwijanie umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji;
 - 5) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 6) zaplanowanie dalszej, własnej kariery edukacyjno-zawodowej.

6. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII w celu wspomaganie uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
7. Podstawa do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony jest odrębnymi przepisami.
8. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
9. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
10. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
11. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
12. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
13. Zajęcia, o których mowa w ust. 6, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
15. Organizacja zadań szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
16. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji.

17. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:

- 1) w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy oddziału;
- 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
- 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
- 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.

18. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:

- 1) w dniach otwartych szkół;
- 2) w targach edukacyjnych;
- 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.

Rozdział 13

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 44.

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontariatu uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
2. Celem wolontariatu jest:
 - 1) przybliżanie dzieciom i młodzieży idei wolontariatu;
 - 2) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 3) uwrażliwianie na potrzeby innych ludzi oraz problemy społeczne;
 - 4) wdrażanie do umiejętności pracy w zespole.
3. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły, nauczycieli, uczniów oraz rodziców, na rzecz potrzebujących.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz

innych.

5. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
6. Działalność uczniów na rzecz wolontariatu wymaga pisemnej zgody rodziców.
7. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne.
8. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób, w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającymi z usług wolontariatu.
9. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym, przygotowywać dla nich spotkania i występy;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zajęć i zabaw dla młodszych uczniów i dzieci z oddziału przedszkolnego.
10. Działalność wolontariatu jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.
11. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość, szczególnie w okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, o których mowa w §5 ust.6.
12. Organizacja działań w zakresie wolontariatu podejmowana jest z inicjatywy zespołu nauczycieli ds. wolontariatu, innych nauczycieli, uczniów, rodziców, organizacji i instytucji współpracujących ze szkołą za zgodą dyrektora szkoły.
13. Do zadań opiekuna wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie zapotrzebowania na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w szkole w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 4) opracowanie we współpracy z wolontariuszami zasad funkcjonowania szkolnego wolontariatu, regulaminu jego funkcjonowania w szkole zgodnie z postanowieniami statutu i obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 14

Działalność innowacyjna i eksperymentalna szkoły

§ 45.

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami” zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Innowacje realizowane w szkole mają charakter działań stymulujących jej rozwój. Są integralnym elementem działalności szkoły. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę, w przypadku gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja wymagająca nakładów finansowych może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Radapedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.
12. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele statutowe obejmują zakres innowacji.

13. Współpraca, o której mowa w ust.12 polega w szczególności na:

- 1) organizowania spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń w celu planowania i organizowania innowacji, omawiania efektów działań;
- 2) informowania o celach innowacji, sposobie jej realizowania i efektach na stronie internetowej szkoły i współpracujących stowarzyszeń oraz innych innowacji;
- 3) konsultowanie projektu oraz przebiegu innowacji;
- 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym;
- 5) promowanie realizowanej innowacji.

14. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym określa się czas trwania współpracy, jej zakres, prawa i obowiązki stron, ewentualne warunki rozwiązania porozumienia.

§ 46.

1. W szkole mogą być prowadzone eksperymenty pedagogiczne zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Eksperyment polega na działaniach służących podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
3. Eksperyment pedagogiczny nie może:
 - 1) prowadzić do zmiany typu szkoły lub rodzaju placówki,
 - 2) naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie Prawo oświatowe oraz w ustawie O systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły,
 - 3) naruszać warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.

§ 47.

W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 15 Współpraca szkoły z rodzicami

§ 48.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia

swoich dzieci.

2. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
- 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

3. Liczbę spotkań klasowych oraz terminy tych spotkań określa kalendarz roku szkolnego stanowiący załącznik do rocznego planu pracy szkoły.

4. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) uzyskania wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole, np. zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce;
- 5) wpływania na działalność oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) oczekiwania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 7) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w poszczególnych klasach i w szkole;
- 8) pomocy materialnej ze strony władz publicznych w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 9) znajomości wewnętrznych zasad oceniania oraz innych uregulowań wewnętrznych - zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 10) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły, uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania oraz dalszego kształcenia swoich dzieci;

- 11) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych, takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie;
- 12) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.

5. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażowania się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole;
- 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 6) poświęcać czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, a tym samym realizacji obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć oraz realizacji kształcenia na odległość;
- 9) poinformowania szkoły o nieobecności dziecka oraz jej usprawiedliwianiu zgodnie z zasadami ustalonymi w szkole;
- 10) systematycznej współpracy z wychowawcą i nauczycielami poprzez uczestnictwo w zebraniach ogólnych, spotkaniach indywidualnych oraz innych form kontaktu, a także odczytywania bieżących informacji przesyłanych za pomocą dziennika elektronicznego.

6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, zamieszkałego w jej obwodzie;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz usprawiedliwiania nieobecności w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do szkoły;
- 3) obecności podczas zebrań ogólnych.

7. Rodzic ma prawo, zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki;
- 2) rezygnacji z udziału dziecka w zajęciach wychowania do życia w rodzinie;
- 3) odroczenie obowiązku szkolnego;
- 4) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
- 5) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
- 6) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
- 7) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

8. Szczegóły dotyczące wniosków wskazanych ust. 7 regulują odpowiednie przepisy prawa

oświatowego.

9. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust.2 pkt. 1.
10. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
11. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami, wykorzystując w tym celu dziennik elektroniczny, telefon, pocztę e-mailową, a w okresie nauki zdalnej platformę Microsoft Teams Office 365.
12. Rodzice mogą uzyskiwać bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez:
 - 1) obowiązkowych spotkaniach z rodzicami,
 - 2) *uchylony*,
 - 3) indywidualnych spotkań rodziców z wychowawcą, nauczycielem lub nauczycielami oraz specjalistami, dyrektorem, których inicjatorami mogą być rodzice, wychowawca, nauczyciele, pedagog, psycholog, dyrektor zazwyczaj po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania,
 - 4) korespondencję listową, pocztę elektroniczną, dziennik elektroniczny, rozmowy telefoniczne.
13. Rodzice współdziałają ze szkołą bezpośrednio lub poprzez wybranych przedstawicieli rady oddziałowej i rady rodziców.
14. Dyrektor szkoły może organizować zebrania ogólne z rodzicami, uczestniczyć w posiedzeniach rady rodziców oraz odbywać spotkania indywidualne z rodzicami, szczególnie:
 - 1) w przypadkach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela zajęć edukacyjnych, pedagoga lub psychologa,
 - 2) w przypadku konieczności rozwiązania kwestii spornych między rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.

§ 49.

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

§ 50.

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

Rozdział 16 **Pomoc materialna dla uczniów**

§ 51.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego – Gminy Świątniki Górne.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniowi/dziecku w celu pokonania barier w dostępności do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) wyprawka szkolna;
 - 3) zasiłek losowy.
5. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu pomocy naukowych.
6. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

7. Gmina Świątniki Górne przyznaje stypendium za wyniki w nauce w ramach programu „Świątnicka Kuźnia Talentów”.
8. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Świątniki Górne określa uchwała Rady Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.
9. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
10. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90u ustawy o systemie oświaty.
11. Uczniowie szkoły otrzymują bezpłatne podręczniki wypożyczane przez bibliotekę szkolną oraz książki pomocnicze.

§ 52.

1. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów/dzieci zamieszkałych na terenie gminy.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje organ prowadzący.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek dyrektora szkoły.
5. W okresie zawieszenia zajęć oraz w okresie prowadzenia zajęć na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby uczniom lub dzieciom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem w miarę posiadanych przez szkołę możliwości.

Rozdział 17

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 53.

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu. W szkole funkcjonują:
 - 1) zespół nauczycieli oddziału przedszkolnego;

- 2) zespół wychowawców i nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 3) zespół wychowawców klas IV-VIII;
 - 4) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 5) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - 6) zespół nauczycieli języków obcych;
 - 7) zespół nauczycieli wychowania fizycznego.
2. Dyrektor szkoły może powoływać zespoły problemowo-zadaniowe rady pedagogicznej do wykonania konkretnych zadań związanych z realizacją planu pracy szkoły i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 3. Zespoły, o których mowa w ust. 1 i 2 powołuje dyrektor szkoły.
 4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, który może wnioskować do dyrektora szkoły o ustalenie lub zmianę jego składu.
 5. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły za zgodą dyrektora.
 6. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych szczególnie w sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły organizacji nauki zdalnej.
 7. Spotkania zespołów są protokołowane.
 8. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
 9. Dyrektor szkoły na podstawie przedstawionych propozycji podręczników i/lub materiałów edukacyjnych zespołów nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
 10. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
 11. Zadania zespołów rady pedagogicznej określa Regulamin działania rady pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Świątnikach Górnych.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 54.

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy Karta Nauczyciela, z zastrzeżeniem art. 15 ustawy – Prawo oświatowe.
4. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela oraz innych pracowników przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
5. Nauczyciel, podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138).

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 55.

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela, wolności religijnej, etnicznej i światopoglądowej;
 - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 4) wynagrodzenia zgodnego z obowiązującymi przepisami;
 - 5) korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
 - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej ucznia;
 - 8) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;
 - 9) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej, etnicznej i światopoglądowej;
 - 10) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego.
2. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym

zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 2) przedstawianie dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych, w przypadku nauki zdalnej nauczyciel dostosowuje program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych;
- 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania, a w okresie nauki zdalnej modyfikowanie rozkładu materiału w zależności od możliwości jego realizacji na podstawie wniosku złożonego do dyrektora szkoły;
- 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 7) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce;
- 8) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
- 9) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 10) odwoływanie się do zasobów biblioteki szkolnej i współpraca z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 11) wdrażanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 12) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 13) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
- 14) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciu;
- 15) sprawowanie dyżurów zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 16) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej; jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 17) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

3. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) udzielać uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiągnięciu postępów i sukcesów;
- 2) rzetelnie realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;

- 6) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywanie jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
 - 7) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 8) podnoszenie swojej wiedzy ogólnej i zawodowej;
 - 9) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 10) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 11) uwzględniać w swojej pracy udzielania pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 12) podejmować działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości;
 - 13) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
 - 14) pełna realizacja podstawy programowej;
 - 15) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
 - 16) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
 - 18) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
 - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły, w tym przygotowywanie sprawozdań z pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej co najmniej dwa razy w roku; sprawozdania zawierają informacje o:
 - a) realizacji podstawy programowej w aspekcie ilościowym (co zostało zrealizowane) i jakościowym (poziom wiedzy i umiejętności uczniów),
 - b) realizacji programów własnych i innowacji,
 - c) współpracy z rodzicami,
 - d) współpracy ze środowiskiem,
 - e) udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) realizacji zadań zawartych w rocznym planie pracy szkoły.
4. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 29 ust.12.
5. Nauczyciel ma obowiązek wykonywać inne prace zlecone przez dyrektora, dotyczące bezpośrednio działalności dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczej szkoły.
6. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 56.

1. Zadania nauczyciela w okresie nauki zdalnej - w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:

- 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
 - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem;
 - b) integralność danych;
 - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom;
 - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych;
 - 2) komunikatory: dziennik elektroniczny, e-mail, platformę Microsoft Teams Office 365;
 - 3) inne niż wskazane w pkt 1 i 2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
2. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 5 ust. 6 nauczyciele oddziałów przedszkolnych, wychowawcy klas I-VIII informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia/dziecko w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, e-mail, platformy Microsoft Teams Office 365.
3. Nauczyciel w oddziale przedszkolnym oraz w klasach I-VIII przesyłają poprzez dziennik elektroniczny lub platformę Microsoft Teams Office 365 informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu oraz sposobie przesyłania wykonanych zadań.
4. Nauczyciele dla uczniów/dzieci korzystających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej umożliwiają realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia, przesyłają poprzez dziennik elektroniczny lub e-mail informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia lub dziecko w domu lub w zależności od ustaleń z dyrektorem szkoły i rodzicami realizują zajęcia na platformie Microsoft Teams Office 365.

Rozdział 2

Zadania wychowawcy oddziału

§ 57.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej nauczycielowi, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Zadaniem wychowawcy jest rzetelne realizowanie podstawowych funkcji szkoły: dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz dążenie do pełni rozwoju osobowości ucznia.
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w cały cykl kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawczy;

- 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 pkt 3, winien być przedstawiony na piśmie i zawierać uzasadnienie:
 - 1) dyrektor po zapoznaniu się ze sprawą podejmuje decyzję;
 - 2) pisemną decyzję dyrektor przekazuje zainteresowanym w ciągu 14 dni licząc od daty otrzymania wniosku;
 - 3) decyzja dyrektora jest ostateczna.
6. Wychowawca zobowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i obowiązującego ładu prawnego, w duchu humanizmu, tolerancji światopoglądowej, wolności sumienia i sprawiedliwości społecznej.
7. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 58.

1. Do obowiązków – zadań wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
 - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
 - 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów;
 - a) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych,
 - b) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach,
 - 5) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału, przygotowanie w terminie określonym przez dyrektora planu pracy wychowawczej, uwzględniającego założenia i priorytety wychowawcze zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz specyfikę oddziału;
 - 6) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z trudnościami i niepowodzeniami);
 - 7) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 8) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania uczniów;
 - 9) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym rocznym na miesiąc przed zakończeniem drugiego okresu (roku szkolnego);
 - 10) powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach rocznych;
 - 11) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji na spotkaniach rady pedagogicznej;
 - 12) koordynowanie działań z pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;

- 13) właściwe prowadzenie dokumentacji szkolnej dotyczącej powierzonego oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami i zaleceniami dyrektora szkoły.
2. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala w klasach IV-VIII treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) ściśle współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) w przypadku występowania trudności wychowawczych zwołuje spotkania zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale, w terminie uzgodnionym z dyrektorem szkoły;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów;
 - 6) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz pedagogiem specjalnym i innymi specjalistami świadczącymi potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów oraz dyrektorem szkoły;
 - 7) zapoznane uczniów z postanowieniami rady pedagogicznej oraz dyrektora szkoły;
 - 8) występuje do dyrektora szkoły w sprawie udzielania kar i wyróżnień przewidzianych w statucie szkoły.
 3. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 29 ust.13.

§ 59.

Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony oraz umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) planować i organizować wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy zawartych w planie wychowawczym oddziału opracowanym zgodnie z programem wychowawcza-profilaktycznym;
- 4) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 5) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 60.

Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;

- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej oraz miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach oraz nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3

Zadania nauczycieli specjalistów

§ 61.

1. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog i pedagog specjalny organizujący pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz specjaliści logopeda, surdopedagog, oligofrenopedagog, socjoterapeuta, nauczyciel współuczestniczący w procesie kształcenia w zależności od potrzeb wynikających z organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Nauczyciele specjaliści przygotowują w każdym roku szkolnym plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

§ 62.

Do zadań nauczyciela pedagoga i psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów/dzieci, w tym przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów/dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów/dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu uczniów/dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających jego funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
Realizacja poprzez:
 - a) udzielanie nauczycielom pomocy w wyborze narzędzi do badań, w projektowaniu tych badań, w ich realizacji, oraz w analizie uzyskanych wyników (badania dojrzałości szkolnej, ryzyka dysleksji, inne badania diagnostyczne),
 - b) aktywny udział w analizie wyników nauczania,
 - c) udzielanie nauczycielom pomocy w rozpoznawaniu cech intelektualnych uczniów,
 - d) wskazywanie na charakterystyczne zachowania poszczególnych grup wiekowych,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w interpretacji orzeczeń i opinii psychologiczno-pedagogicznych oraz w analizie innej dokumentacji dotyczącej ucznia,
 - f) konsultowanie indywidualnych przypadków w zakresie diagnozy ze specjalistami z zewnątrz w tym: z poradni psychologiczno-pedagogicznych, innych poradni specjalistycznych, z praktykami zatrudnionymi w szkolnictwie specjalnym, z lekarzami;
 - g) wskazywanie rodzicom dzieci przejawiających trudności w uczeniu się lub zachowaniu potrzeby pogłębionej diagnozy do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej

- poradni specjalistycznej (przygotowanie lub współpraca z nauczycielami w przygotowaniu opinii dotyczącej ucznia),
- h) prowadzenie i organizowanie dla nauczycieli warsztatów i szkoleń związanych z doskonaleniem ich kompetencji psycho-pedagogicznych.
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym/szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- a) prowadzenie obserwacji celowych w czasie lekcji/ zajęć, przerw,
 - b) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, uczestnictwo w zespołach interdyscyplinarnych, współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi, kuratorami sądowymi szczególnie w kontekście zaniedbań środowiskowych związanych z dysfunkcją rodziny dziecka, sytuacją bytową uczniów i ich rodzin, sposobem spędzania czasu wolnego, sytuacjami kryzysowymi lub traumatycznymi,
 - c) prowadzenie badań w kierunku zdiagnozowania uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - d) prowadzenie badań socjometrycznych, ankietowych i innych, w tym na podstawie własnych narzędzi diagnostycznych,
 - e) prowadzenie badań sondażowych wśród nauczycieli, rodziców, uczniów dotyczących sytuacji wychowawczej w szkole – tworzenie własnych narzędzi badawczych,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;
- Realizacja poprzez:
- a) wnioskowanie o prowadzenie z dzieckiem zajęć specjalistycznych w tym: dydaktyczno-wyrównawczych, terapii pedagogicznej, logopedycznych, socjoterapeutycznych,
 - b) prowadzenie zajęć indywidualnych/grupowych z uczniami przejawiającymi zaburzenia zachowania,
 - c) projektowanie i monitorowanie działań wychowawczych podejmowanych w stosunku do uczniów (np. kontrakty, indywidualne programy),
 - d) występowanie z propozycją udzielania uczniom pomocy w formie indywidualnego programu nauczania lub toku nauki,
- 4) podejmowanie działań w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- a) prowadzenie zajęć (realizacja programów profilaktycznych) o charakterze profilaktyki pierwszorzędowej - promocja zdrowego stylu życia, uczenie sposobów radzenia sobie z sytuacjami trudnymi, agresją, prezentacja alternatywy w stosunku do zachowań ryzykownych,
 - b) koordynowanie udziału uczniów w lokalnych i ogólnopolskich programach o charakterze profilaktyczno-wychowawczym,
 - c) wykonywanie zadań w Zespołach Interdyscyplinarnych (współpraca z GOPS i Policją),
 - d) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskami o interwencję w sądzie rodzinnym, dla nieletnich,
 - e) zakładanie i prowadzenie Niebieskiej Karty,
 - f) opiniowanie na prośbę instytucji państwowych sposobu funkcjonowania dziecka w szkole,

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów/dzieci;
 - a) rozmowy z uczniami w celu umożliwienia im głębszego zrozumienia własnych postaw, przekonań, oczekiwań,
 - b) prowadzenie (organizowanie) zajęć wychowawczych z uczniami np. z zakresu umiejętności interpersonalnych, sposobów rozwiązywania konfliktów – innych, w miarę zauważanych i zgłaszanych przez nauczycieli, dzieci i rodziców potrzeb,
 - c) organizowanie zajęć adaptacyjno- integracyjnych,
 - d) organizowanie zespołów samopomocowych,
 - e) konsultacje i porady, warsztaty na temat sposobów uczenia się, radzenia sobie ze stresem, agresją,
 - f) konsultowanie indywidualnych przypadków ze specjalistami współpracującymi ze szkołą,
 - g) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów,

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - a) udzielanie porad i konsultacji w zakresie rozwiązywania sytuacji konfliktowych powstałych w relacjach z rówieśnikami, rodzicami, nauczycielami,
 - b) udzielanie porad i konsultacji rodzicom w zakresie rozwijania umiejętności wychowawczych - wskazywanie metod wychowawczych oraz sposobów konsekwentnego stawiania dzieciom granic,
 - c) udzielanie rodzicowi informacji w zakresie możliwości korzystania z ochrony prawnej w sytuacjach zaniedbań, przemocy, uzależnienia,

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

Realizacja poprzez:

 - a) określanie zdolności i predyspozycji uczniów (obserwacja, testy, ankiety),
 - b) prowadzenie zajęć rozwijających predyspozycje i uzdolnienia uczniów (np. w zakresie rozwijania wielorakich inteligencji, twórczego myślenia itp.),

- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) organizowanie i prowadzenie szkoleń i warsztatów na tematy związane z profilaktyką, opieką i wychowaniem,
 - b) pomoc wychowawcom w opracowaniu planów pracy wychowawczej,
 - c) wskazywanie sposobów realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych,
 - d) współpraca przy tworzeniu indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - e) zapoznawanie rady pedagogicznej z interesującymi publikacjami z zakresu pedagogiki i psychologii wychowawczej, klinicznej, udzielanie porad i konsultacji w przygotowaniu godziny z wychowawcą (np. przygotowanie bazy scenariusz, prezentacji multimedialnych, filmów),
 - f) udzielanie nauczycielom informacji na temat specjalnych i specyficznych potrzeb edukacyjnych uczniów,
 - g) wskazywanie zalecanych form i sposobów dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka,

- h) udzielanie porad i konsultacji nauczycielom w zakresie interpretacji zachowań uczniów oraz proponowanie różnych metod pracy z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze,
 - i) pozyskiwanie rodziców do współpracy z nauczycielami w realizacji postulowanych wobec ich dzieci działań,
 - j) na wniosek wychowawcy udział w zespołach nauczycieli uczących w danym oddziale,
 - k) prowadzenie zespołu ds. programu wychowawczo - profilaktycznego (opracowywanie planu pracy zespołu i organizowanie spotkań), dokonywanie ewaluacji programu wychowawczego – profilaktycznego,
- 9) podejmowanie działań i prowadzenie zajęć w zakresie doradztwa zawodowego;
- 10) realizacja zadań w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (prowadzenie zajęć z dziećmi).

§ 63.

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami:
 - a) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji psychofizycznych, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;
- 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 64.

Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie diagnozy, zaleceń opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z wymaganiami.

§ 65.

Zadania i obowiązki innych specjalistów pracujących w szkole:

- 1) Zadania i obowiązki surdopedagoga:
 - a) zasadniczym zadaniem surdopedagoga jest praca z dziećmi słabosłyszącymi i niesłyszącymi,
 - b) zadaniem surdopedagoga jest wspomaganie rozwoju dzieci słabosłyszących i niesłyszących oraz dostosowanie formy, metody i techniki pracy do indywidualnych możliwości ucznia,
 - c) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych dla dzieci z wadami słuchu i zaburzeniami mowy wynikającymi z wad słuchu na podstawie wskazań poradni psychologiczno-pedagogicznej, podczas których rozwijane są kompetencje językowe i komunikacyjne oraz stymulowanie rozwoju poznawczego i społeczno-emocjonalnego dzieci z wadą słuchu,
 - d) prowadzenie obowiązującej dokumentacji.
- 2) Zadania i obowiązki oligofrenopedagoga:
 - a) zadaniem oligofrenopedagoga jest praca z dziećmi o obniżonej sprawności intelektualnej,
 - b) prowadzenie zajęć rewalidacji indywidualnej, dostosowanych do możliwości psychofizycznych każdego ucznia, wdrażanie do samodzielności, rozwijanie ich zainteresowań, kształtowanie pożądanych postaw, współpraca z rodziną dziecka, wspomaganie jej swoją wiedzą,
 - c) zajęcia z oligofrenopedagogiem najczęściej przyjmują formę zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka lub zajęć rewalidacyjnych i prowadzone są na podstawie

- wskazań poradni psychologiczno- pedagogicznej (np. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne),
- d) prowadzenie obowiązującej dokumentacji.
- 3) Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - b) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
 - d) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) prowadzenie obowiązującej dokumentacji.
- 4) Do zadań socjoterapeuty należy w szczególności:
- a) badanie i rozpatrywanie indywidualnych potrzeb uczniów/dzieci oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) udzielanie pomocy w formie poradnictwa, konsultacji, zajęć indywidualnych i grupowych,
 - c) wspomaganie uczniów/dzieci w rozwoju i funkcjonowaniu społecznym, pomoc w nabywaniu i rozwijaniu umiejętności interpersonalnych, sposobów radzenia sobie w sytuacjach trudnych, rozwiązywania konfliktów i problemów,
 - d) prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych, ukierunkowanych na eliminowanie lub na zmniejszanie poziomu zaburzeń zachowania u uczniów/dzieci,
 - e) pomoc w pokonywaniu trudności przez uczniów mających problemy osobiste, szkolne i życiowe,
 - f) organizowanie podczas spotkań takich sytuacji społecznych, które sprzyjać będą odreagowaniu napięć emocjonalnych i posłużą uczeniu się nowych umiejętności psychologicznych,
 - g) pomoc w lepszym funkcjonowaniu społecznym uczniów/dzieci (np. uczenie rozpoznawania emocji i wyrażania ich stosownie do sytuacji, poznawanie mechanizmów uzależnień, uczenie współdziałania i współpracy w grupie),
 - h) stworzenie odpowiednich warunków oraz zaoferowanie czasu i własnego zainteresowania dla każdego ucznia i jego rodzica, którzy potrzebują porady, konsultacji z socjoterapeutą,
 - i) inspirowanie działań terapeutycznych, prowadzenie konsultacji oraz innych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym zakresie, prowadzenie doradztwa pedagogicznego oraz mediacji dla dzieci, uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - j) wspieranie wychowawców klas, zespołów wychowawczych, jak również innych zespołów problemowo zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 66.

Zadania doradcy zawodowego określa §43 ust.16.

§ 67.

Zadania nauczyciela bibliotekarza zawarte są w §39 ust.18.

§ 68.

Do zadań i obowiązków nauczyciela współuczestniczącego w procesie kształcenia należy:

- 1) analiza dokumentacji ucznia (przeprowadzenie wywiadu z rodzicami, poznanie opinii i orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych w celu efektywnego planowania pracy i rozwoju dziecka),
- 2) sprawowanie opieki nad dzieckiem – koordynowanie realizacji zajęć, w których uczestniczy dziecko na terenie szkoły i poza nią (zgodnie z planem nauczyciela) oraz podczas przerw (monitorowanie postępów, trudności oraz zachowania uczniów),
- 3) współuczestnictwo w planowaniu dydaktyczno-wychowawczej i współorganizowanie procesu kształcenia:
 - a) dobór odpowiednich metod i form pracy – indywidualizacja procesu nauczania (specyficzne wspieranie w czasie lekcji, pomoc w zapewnieniu sprawnego tempa pracy,
 - b) pomoc w przyswajaniu i realizacji wymagań edukacyjnych i przystosowania społecznego (zgodnie z obowiązującą podstawą programową, programem nauczania i opracowanym dla ucznia indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym),
 - c) prowadzenie na bieżąco ewaluacji i modyfikacji programu w zależności od potrzeb ucznia,
- 4) współpraca z wychowawcą i nauczycielami uczącymi:
 - a) bieżąca informacja o postępach i problemach ucznia,
 - b) określenie podziału obowiązków,
 - c) ustalenie przygotowania przez nauczyciela współuczestniczącego w procesie kształcenia niezbędnych na zajęcia pomocy dla dziecka,
 - d) diagnozowanie, ocena postępów dziecka,
- 5) prowadzenie rewalidacji indywidualnej – usprawnianie zaburzonych funkcji;
- 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z wymaganiami;
- 7) ścisła współpraca z rodzicami (konsultacje, informacje, porady, korespondencja bieżąca).

Rozdział 4

Zadania wicedyrektora szkoły

§ 69.

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor bezpośrednio podlega dyrektorowi szkoły, zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności. Uprawniony jest do podejmowania decyzji w ramach przyznaných kompetencji i ponosi za nie pełną odpowiedzialność.

§ 70.

1. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) przygotowanie projektu dokumentów zleconych przez dyrektora, w tym tygodniowego planu zajęć i harmonogramu dyżurów;
 - 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;

- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny;
- 4) nadzorowanie pracy nauczycieli pod kątem przestrzegania obowiązkowych w szkole przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny, w tym także przepisów i procedur dotyczących pełnienia dyżurów, organizacji wycieczek i imprez szkolnych;
- 5) przygotowanie projektu ocen pracy nauczycieli;
- 6) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników;
- 7) kontrola stanu bezpieczeństwa na terenie szkoły;
- 8) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora.

2. Wicedyrektor odpowiedzialny jest za:

- 1) działalność dydaktyczno-wychowawczą;
- 2) nadzór pedagogiczny;
- 3) kontrolę wewnętrzną;
- 4) dyscyplinę pracy nauczycieli w zakresie określonym przez dyrektora szkoły.

3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora oraz osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole określa dyrektor szkoły.

Rozdział 5

Zadania pomocy nauczyciela

§ 71.

Zadania i obowiązki pomocy nauczyciela zatrudnionej do ucznia/dziecka posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły;
- 2) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, zasad bezpieczeństwa, higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
- 3) uczestniczenie w obowiązujących szkoleniach z zakresu BHP;
- 4) przestrzeganie tajemnicy służbowej określonej w odrębnych przepisach;
- 5) troszczenie się o bezpieczeństwo powierzonego pracownikowi ucznia/dziecka w czasie zajęć dydaktycznych, podczas przerw międzylekcyjnych oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) zapewnienie uczniowi/dziecku opieki i pomocy w przewyżnianiu trudności w procesie edukacji;
- 7) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcy klasy realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 8) wspieranie i wspomaganie integracji swoich podopiecznych i innych uczniów, a także kształtowanie prospołecznych zachowań;

- 9) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów ustalonym w szkole;
- 10) stosowanie się do poleceń przełożonych dotyczących pracy, jeżeli nie pozostają w sprzeczności z prawem lub umową o pracę;
- 11) współpraca z rodzicami uczniów powierzonych opiece pracownika.

Rozdział 6

Pracownicy obsługi i administracji

§ 72.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, w tym pomoc nauczyciela.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 530).
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji przedszkoli i szkół publicznych regulują przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1510) i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia, w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników niepedagogicznych administracji i obsługi, ustala dyrektor szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

§ 73.

1. Do zadań kierownika gospodarczego i administracyjnego należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji wg jednolitego wykazu akt;
- 2) prowadzenie spraw kadrowych szkoły, w tym: przyjmowanie wniosków o pracę, sporządzanie umów o pracę, świadectw pracy, wydawanie zaświadczeń o zatrudnieniu, naliczanie wysługi lat, nagród jubileuszowych, przygotowywanie innych pism, naliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
- 3) prowadzenie akt osobowych pracowników i ochrona danych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z egzaminami zewnętrznymi (egzamin ósmoklasisty);
- 5) sporządzanie sprawozdań oświatowych (w tym SIO), sprawozdań dotyczących zatrudnienia i wynagrodzenia pracowników, z prowadzonych przez siebie spraw;
- 6) prowadzenie spraw BHP, w tym:
 - a) wydawanie pracowniczych książeczek zdrowia,
 - b) kontrola terminowości wykonywania badań przez nauczycieli i wszystkich pracowników obsługi szkoły, kierowanie na badania,
 - c) prowadzenie książki kontroli sanitarnej,
 - d) przeglądy okresowe budynku szkoły i urządzeń,
 - e) prowadzenie rejestru wypadków uczniów i pracowników,
 - f) organizowanie szkoleń,
 - g) zaopatrywanie pracowników szkoły w przysługującą im odzież roboczą i ochronną – prowadzenie ewidencji wydawanej środków bhp i odzieży,
 - h) prowadzenie ewidencji środków czystości i innych materiałów oraz systematyczne wydawanie ich pracownikom.
- 7) kontrola dyscypliny pracy pracowników obsługi i rozliczanie z powierzonych zadań, prowadzenie ewidencji delegacji służbowych, ewidencji czasu pracy: obecności, urlopów, zwolnień;
- 8) prowadzenie ksiąg inwentarzowych, ich czasowa aktualizacja oraz uzgadnianie majątku szkoły z księgowym, sporządzanie protokołów ubytków inwentarza szkolnego;
- 9) ubezpieczanie uczniów, nauczycieli oraz wyposażenia szkoły;
- 10) przyjmowanie faktur i terminowe ich przekazywanie do CAO.
- 11) sporządzanie zamówień na pomoce dydaktyczne, materiały oraz czuwanie nad ich realizacją;

- 12) prowadzenie dokumentacji związanej z bieżącymi remontami oraz wynajmem hali sportowej;
- 13) doraźne zlecenie do wykonania pracownikom prac porządkowych w budynku i wokół niego;
- 14) kontrolowanie zużycia energii cieplnej i elektrycznej, gazu oraz wykorzystania telefonów;
- 15) w placówce, przedstawiając dyrektorowi szkoły co 3 miesiące wnioski z analizy kosztów ponoszonych przez szkołę;
- 16) pobieranie zaliczek i dokonywanie zakupów po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem szkoły;
- 17) kontrola właściwego zabezpieczenia budynku i mienia przed kradzieżą, włamaniem, pożarem, zalaniem.

2. Do zakresu zadań sekretarza szkoły należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji wg jednolitego wykazu akt;
- 2) prowadzenie spraw kadrowych szkoły;
- 3) prowadzenie akt osobowych pracowników;
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z egzaminami zewnętrznymi;
- 5) sporządzanie sprawozdań oświatowych;
- 6) prowadzenie spraw bhp;
- 7) prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
- 8) prowadzenie dokumentacji sekretariatu;
- 9) prowadzenie księgi uczniów.

3. Do zakresu zadań woźnego należy:

- 1) zabezpieczenie sprawności technicznej obiektu;
- 2) nadzorowanie właściwego stanu urządzeń;
- 3) utrzymywanie sprawności sprzętu p-poż i drożności dróg ewakuacyjnych;
- 4) wykonywanie bieżących napraw sprzętu szkolnego;
- 5) zabezpieczenie budynku przed kradzieżą i włamaniem;
- 6) przeprowadzanie możliwych do wykonania prac ślusarskich, malarskich;
- 7) czynności porządkowe (odsnieżanie, koszenie trawników, grabienie liści, zamiatanie) wokół budynku szkoły;
- 8) otwieranie budynku szkolnego.

4. Do zakresu zadań sprzątaczkę należy utrzymywanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń oraz znajdujących się w nich sprzętów i urządzeń, zapewnienie odpowiedniej ilości mydła, ręczników i papieru toaletowego w sanitariatach.

5. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów i pracowników, dbanie o ład i czystość w budynkach szkolnych i wokół nich.

6. Do zakresu zadań pracowników administracji i obsługi w zakresie obowiązków związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

- 1) przestrzeganie zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
- 3) zgłaszanie wszystkich zauważonych uszkodzeń i usterek.

7. Do zadań i obowiązków kierownika hali sportowej należy:

- 1) troska o pracę jednostki od strony organizacyjnej i sportowej;
- 2) dbanie o porządek i należyte zabezpieczenie obiektu;
- 3) kreowanie działalności i wizerunku obiektu, w tym w szczególności jako centrum sportu i rekreacji;
- 4) przygotowanie programu sportowego oraz kulturalnego;
- 5) uzgadnianie terminów zajęć sportowych;
- 6) utrzymywanie kontaktów z klubami sportowymi i organizacjami sportowymi;
- 7) udostępnianie sali oraz zapewnienie możliwości korzystania z obiektu przez innych chętnych;
- 8) przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej;
- 9) przestrzeganie regulaminu użyczenia sali gimnastycznej;
- 10) przestrzeganie zasad BHP;
- 11) wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji pracy sali gimnastycznej.

8. Zadania i obowiązki pomocy nauczyciela oddziału przedszkolnego:

- 1) pomoc nauczyciela współpracuje z dyrektorem i wicedyrektorami Szkoły oraz pracownikami pedagogicznymi w wychowaniu dzieci, współdziała z pracownikami obsługi (woźnym, osobami sprzątającymi) w utrzymaniu ładu i porządku w oddziale przedszkolnym oraz dba o należyłą dyscyplinę pracy;
- 2) zachowując się taktownie wobec przełożonych, dzieci, rodziców, współpracowników i interesantów oraz postępując zgodnie z wymogami karności służbowej pomoc nauczyciela unika w swej pracy wszystkiego, co mogłoby obniżyć poszanowanie, jakim winna się cieszyć jako pomocnik wychowawcy dzieci;
- 3) pomoc nauczyciela winna cechować:
 - a) sumienność i punktualność w wykonywaniu obowiązków służbowych,
 - b) troska o ład i porządek w oddziale przedszkolnym,
 - c) dbałość o należyty stan mienia szkoły,
 - d) poszanowanie przełożonych,
 - e) uprzejmość i życzliwość w stosunku do innych pracowników, rodziców i interesantów,
 - f) właściwa kultura osobista,
- 4) bezpośrednim przełożonym pomocy nauczyciela jest dyrektor szkoły lub jego zastępca;
- 5) pomoc nauczyciela obowiązana jest do pełnienia swych obowiązków w czasie i miejscu określonym przez organizację pracy oddziału przedszkolnego w czasie pracy stacjonarnej lub zdalnej;
- 6) w czasie pracy, pomocy nauczyciela nie wolno oddalać się z terenu szkoły bez zezwolenia dyrektora lub osoby do tego upoważnionej;

- 7) pomoc nauczyciela ściśle współpracuje z nauczycielkami oddziału w zakresie opieki nad dziećmi, dbania o utrzymanie ładu, porządku i estetyki w powierzonej sali zajęć i korytarzu;
- 8) pomoc nauczyciela zobowiązana jest do przestrzegania ustalonego czasu pracy i wykorzystywania go w sposób efektywny;
- 9) pomoc nauczyciela ma obowiązek przestrzegać ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej oraz norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych dyrektora szkoły;
- 10) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły, zleconych przez dyrektora lub jego zastępców.

9. Do zadań i obowiązków pomocy nauczyciela na świetlicy należy:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zlecane przez nauczycieli świetlicy szkolnej oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia;
- 2) pomoc pracownikom pedagogicznym w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej;
- 3) spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych;
- 4) czuwanie nad należytym spożywaniem posiłków przez dzieci;
- 5) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;
- 7) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia szkoły;
- 8) kontrolowanie wyjścia ucznia do domu z osobą wskazaną w oświadczeniu rodziców (przekazywanie ucznia osobom upoważnionym, które potwierdzają odbiór dziecka podpisem na liście);
- 9) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły wynikających z potrzeb szkoły wpływające na podniesienie jakości jej pracy.

10. Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:

- 1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywaniu informacji o sytuacji ucznia;
- 2) wsparcie dzieci ukraińskich w procesie integracji ze społecznością szkolną oraz w nauce;
- 3) pomoc w tłumaczeniu z języka polskiego na język kraju pochodzenia dziecka podczas zajęć szkolnych, zebrań z rodzicami czy spotkań indywidualnych z psychologiem/pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, dyrektorem czy kadrami pedagogiczną szkoły;
- 4) pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą a rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka;
- 5) mediacje w przypadku konfliktów na tle kulturowym, narodowym, rasowym, etnicznym lub religijnym;
- 6) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem ze środowiskiem szkolnym w zakresie kultury kraju pochodzenia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń;
- 7) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;

- 8) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.

DZIAŁ VI

SZCZEGÓLWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

§ 74.

W szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych i zachowania oraz o konsekwencjach.

§ 75.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na formułowaniu oceny.
3. Wymagania na poszczególne oceny określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego i postanowienia statutu.
4. Szczegółowe cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

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

7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców. Informowanie następuje w trybie określonym w § 87 statutu szkoły;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali określonej w § 80-81, a także bieżące ocenianie i ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach określonych w § 84 niniejszego statutu;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w § 80-81 i w § 84;
- 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 94 i § 95 niniejszego statutu;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 76.

1. Uczniowie i ich rodzice w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego są informowani o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne nauczyciel przedmiotu przygotowuje w formie elektronicznej wraz z rozkładem materiału (plan nauczania) i przekazuje dyrektorowi szkoły w drugim tygodniu nauki każdego roku szkolnego.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 3 przekazywane są uczniom w formie ustnej przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, a rodzicom uczniów przez wychowawcę, w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego:
 - 1) fakt przekazania informacji uczniom, nauczyciel odnotowuje w dzienniku w formie tematu lekcji przez wpis o treści: „Zapoznano uczniów z wymaganiami edukacyjnymi i informacjami, o których mowa w § 76 ust. 1 statutu szkoły”;
 - 2) wychowawca oddziału informuje rodziców, że z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych zajęć edukacyjnych mogą się zapoznać u nauczyciela uczącego oraz na stronie internetowej szkoły– fakt przekazania tej informacji nauczyciel odnotowuje w dzienniku zapisem: „Zapoznano rodziców z informacjami, o których mowa w § 76 ust. 1-3 statutu szkoły”.
4. Do zadań nauczyciela związanych z ocenianiem należy ponadto:
 - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
 - 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym – ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
 - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń otrzymał ocenę niedostateczną lub w wyniku klasyfikacji rocznej uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
 - 7) poinformowanie ucznia i jego rodziców w terminie wskazanym w § 82 o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
 - 8) ustalenie na koniec każdego okresu, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Wychowawca oddziału, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
 - 2) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
7. Informacje, o których mowa w ust. 4, przekazywane są uczniom w formie ustnej przez wychowawcę klasy we wrześniu każdego roku szkolnego. Fakt przekazania tej informacji nauczyciel odnotowuje w formie tematu lekcji przez wpis o treści: „Przekazano uczniom informacje, o których mowa w § 76 ust. 4 statutu szkoły”.
8. Informacje, o których mowa w ust. 4, przekazywane są rodzicom uczniów w formie ustnej przez wychowawców oddziałów w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego. Fakt przekazania tej informacji nauczyciel odnotowuje w dzienniku przez wpis o treści: „Zapoznano rodziców z informacjami, o których mowa w § 76 ust. 4 statutu szkoły”.
9. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 77.

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia /decyzją administracyjną/ z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, dyrektor szkoły zwalnia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie:
 - 1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; albo
 - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczny i aktywny udział ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 78.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Uczniowi przysługuje prawo do informacji zwrotnej w odniesieniu do ustalonej przez nauczyciela oceny. Nauczyciel uzasadniając ustaloną ocenę odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
4. Uczniowi udostępnia się sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac, w celu przekazania informacji: co uczeń już potrafi, z czym ma problemy, co powinien poprawić.
5. Rodzicom mogą być udostępnione prace pisemne ich dziecka, o których mowa w ust. 4 w szkole, podczas zebrań, dyżurów nauczycieli, a także w terminie umówionym z nauczycielem lub wychowawcą oraz w formie wskazanej w ust.8.
6. Na podstawie informacji rodzica ucznia w dzienniku elektronicznym klasowe prace pisemne mogą być kopiowane w formie kserokopii, skanowania lub fotografowania:
 - 1) kserokopię wykonuje nauczyciel i przekazuje uczniowi, który ma obowiązek przekazać ją rodzicom;
 - 2) skan pracy pisemnej wysyła nauczyciel przez dziennik elektroniczny rodzicom;
 - 3) fotografowania sprawdzonej klasowej pracy swojego dziecka przez rodzica podczas spotkań, o których mowa w ust. 5.
7. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg przyjętych kryteriów. Informacje zwrotne odsyłane poprzez dziennik elektroniczny na indywidualne konto mailowe ucznia.
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach, zarówno uczniom, jak i rodzicom przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.
9. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły w obecności wychowawcy oddziału lub dyrektora szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 79.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie wcześniej niż dziesięć dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.

§ 80.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu przez nauczyciela osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach IV – VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący (6);
 - 2) stopień bardzo dobry (5);
 - 3) stopień dobry (4);
 - 4) stopień dostateczny (3);
 - 5) stopień dopuszczający (2);
 - 6) stopień niedostateczny (1).
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 2 pkt 1 – 5.
4. Oceny klasyfikacji śródrocznej wpisywane są tylko do dziennika.
5. O uzyskanych przez uczniów śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych rodzice informowani są przez wychowawcę klasy podczas okresowego zebrania.
6. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez indywidualizację pracy z uczniem.
7. Indywidualizowana praca z uczniem, o której mowa w ust. 6 polega na zapewnieniu przez nauczyciela dodatkowych wyjaśnień, wskazania materiałów, zadań i ćwiczeń do pracy własnej, monitorowanie pracy własnej ucznia oraz udzielaniu mu pomocy i wsparcia w przezwyciężaniu trudności.

§ 81.

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne końcowe są rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych ustalonymi w klasie programowo najwyższej oraz rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, a także roczną oceną klasyfikacyjną zachowania ustaloną w klasie programowo najwyższej.
3. Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący;
 - 2) stopień bardzo dobry;
 - 3) stopień dobry;
 - 4) stopień dostateczny;
 - 5) stopień dopuszczający;
 - 6) stopień niedostateczny.
4. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 3 pkt 1 – 5.
5. Roczne oceny klasyfikacyjne wpisywane są w pełnym brzmieniu w dzienniku i arkuszu ocen.
6. Oceny klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 82.

1. Przez ocenę przewidywaną należy rozumieć ocenę wystawioną przez nauczyciela przedmiotu w trybie § 81 ust. 1 i 3, przed jej przyjęciem przez radę pedagogiczną.
2. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas informują rodziców o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych.
3. Poinformowanie, o którym mowa w ust. 2, odbywa się poprzez wysłanie wiadomości przez dziennik elektroniczny do rodziców o przekazaniu pisemnych informacji rodzicom za pośrednictwem uczniów, miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Rodzice potwierdzają podpisem fakt odebrania informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną i zwracają ją wychowawcy.
4. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wpisują w dzienniku.
5. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych należy wpisać do dziennika, nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele przedmiotów informują ustnie uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych rocznych. Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
7. Nie później niż 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca przekazuje informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych:
 - 1) wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom. Rodzice są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez dziecko na drugi dzień wychowawcy;lub
 - 2) wychowawca nie później niż na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przekazuje rodzicom przez dziennik elektroniczny informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania. Rodzice nie później niż na drugi dzień (od daty wysłanej przez wychowawcę wiadomości) są zobowiązani przesłać informację zwrotną do wychowawcy o treści „Zapoznałem/łam się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi mojego dziecka z wszystkich przedmiotów i oceny zachowania” .
8. Uczeń lub jego rodzice mogą się ubiegać o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z określonych zajęć edukacyjnych w następującym trybie:
 - 1) na następny dzień po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice zwracają się do nauczyciela z pisemnym wnioskiem o ustalenie wyższej klasyfikacyjnej oceny rocznej niż przewidywana;

- 2) wniosek ten winien zawierać wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń oraz fakty uzasadniające ustalenie rocznej oceny wyższej niż przewidywana;
 - 3) warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
 - a) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione,
 - b) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej,
 - c) wywiązywanie się ucznia z obowiązków ucznia, w tym aktywny udział w zajęciach, przygotowywanie się do zajęć,
 - d) napisanie wszystkich obowiązkowych sprawdzianów, testów i zadań klasowych;
 - 4) wnioski, o których mowa w ust. 9 pkt 1 złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane;
 - 5) nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
 - a) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń,
 - b) podtrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i uzasadnić swoją decyzję,
 - c) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę,
 - 6) dodatkowy sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w pkt. 5 lit. c, nauczyciel przeprowadza najpóźniej 2 dni po złożeniu przez ucznia lub jego rodziców wniosku;
 - 7) w przypadku, gdy nauczyciel uzna, że poprawa przewidywanej oceny nie jest możliwa, pisemnie uzasadnia odmowę podjęcia dodatkowej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia i przekazuje to uzasadnienie uczniowi lub jego rodzicom do dwóch dni po otrzymaniu pisma, o którym mowa w ust. 9 pkt 1;
9. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 95.
10. Dokumenty dotyczące ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (wniosek, odmowę lub sprawdzian, wynik postępowania) nauczyciel dołącza do dokumentacji nauczania i przechowuje do zakończenia danego roku szkolnego.
11. Nauczyciel pisemnie informuje dyrektora szkoły o liczbie wniosków o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej i wyniku ich rozpatrzenia (w tym o liczbie ustalonych wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych) nie później niż 1 dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

Rozdział 2

Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 83.

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów, aktywności społecznej.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
 - 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 84.

1. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali ocen:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – nag.
2. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie ustala się oceny zachowania.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Wychowawca w szczególności opiera się na:
 - 1) informacjach o zachowaniu ucznia zawartych w dzienniku elektronicznym i innych dokumentach, np. notatki, opinie, orzeczenia (w tym o zaburzeniach w zachowaniu);
 - 2) własnych obserwacjach ucznia;
 - 3) samoocenie ucznia;
 - 4) opinii uczniów danej klasy;
 - 5) opinii nauczycieli uczących w klasie;
 - 6) opiniach innych nauczycieli, w tym dyrektora, pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego i bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły (jeśli były zgłaszane).
4. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych (udzielonych karach i nagrodach) wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku.
5. Nauczyciel lub wychowawca wpisując uwagę o zachowaniu ucznia ma prawo do wpisania bieżącej oceny zachowania w dzienniku.
6. Nauczyciele, członkowie zespołu klasowego oraz uczniowie klasy wpisują proponowane śródroczne lub roczne oceny zachowania na druku stanowiącym część dokumentacji klasyfikacyjnej (w formie tradycyjnej lub elektronicznej).
7. W przypadku uczniów objętych nauczaniem indywidualnym ocenę zachowania ustala wychowawca po konsultacji z zespołem nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne z tym uczniem.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 95.

§ 85.

1. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:

1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia wymienionych w § 100 statutu:

- a) przestrzega zasad współżycia społecznego,
 - b) rzetelnie przygotowuje się do zajęć – jest wzorem systematyczności i sumienności,
 - c) jest punktualny - systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych), a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione,
 - d) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom,
 - e) dba o honor szkoły, tradycje i mowę ojczystą – rozwija tradycje szkoły,
 - f) szanuje mienie szkoły i mienie własne i innych,
 - g) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły w trakcie zajęć szkolnych,
 - h) nie korzysta z prywatnych urządzeń telekomunikacyjnych od momentu rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia,
 - i) nie rejestruje dźwięków ani obrazów z terenu szkoły bez zgody Dyrektora,
- 2) nie ma wpisanych w dzienniku elektronicznym uwag negatywnych, ani nie otrzymał żadnej kary regulaminowej;
- 3) dba o swój rozwój – rozwija swoje zainteresowania, co przejawia się w uczestnictwie w konkursach i zawodach sportowych, olimpiadach, lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią oraz poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych;
- 4) pracuje na rzecz innych – w akcjach charytatywnych, w samorządzie szkolnym lub klasowym, w organizacji imprez (szkolnych, klasowych) lub pomaga innym uczniom w nauce – jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
- 5) jest wolontariuszem;
- 6) wyróżnia się samodzielnością, innowacją i postawą twórczą;
- 7) stanowi wzór kulturalnego zachowania.

2. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w § 100 statutu;
- 2) przestrzega zasad regulaminów szkolnych - ma nie więcej niż dwie uwagi (negatywne) i nie otrzymał żadnej kary regulaminowej;
- 3) nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia w terminie (ma liczbę godzin nieusprawiedliwionych nie przekraczających 5 godzin lekcyjnych);
- 4) cechuje się nienaganną kulturą osobistą w zachowaniu i kulturą słowa;
- 5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą – godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
- 6) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom – jest zdyscyplinowany, odpowiedzialny, prawdomówny, koleżeński, życzliwy, chętny do pomocy, chętny do pomocy, nie jest obojętny na zło;
- 7) dba o swój rozwój lub pracuje na rzecz innych osób;
- 8) szanuje innych, jest tolerancyjny.

3. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) rzetelnie, prawie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w § 100 statutu;
- 2) systematycznie uczęszcza do szkoły: ma nie więcej niż 5 spóźnień na zajęcia szkolne i nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych;
- 3) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
- 4) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwa postawa wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów – jest życzliwy i uczynny;
- 5) nie dostał żadnej kary regulaminowej;
- 6) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom i nie używa środków odurzających.

4. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) stara się spełniać obowiązki ucznia określone w § 100 statutu;
- 2) stara się być systematycznym w nauce – wypełnia podstawowe obowiązki szkolne, na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
- 3) jego kultura nie budzi zastrzeżeń, poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów, nie jest arogancki ani wulgarny wobec członków społeczności szkolnej;
- 4) nie bierze udziału w życiu klasy lub szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
- 5) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego co dzieje się w jego środowisku;
- 6) nigdy nie działał na szkodę zdrowia swojego lub innych osób – nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających, stara się przestrzegać obowiązujących regulaminów;
- 7) nie popada w konflikty z prawem;
- 8) stara się szanować mienie szkolne, społeczne i innych osób (naprawia ewentualne szkody wynikłe z niezamierzonych działań);
- 9) ma nie więcej niż 10 spóźnień i nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych, nie wagaruje;
- 10) stara się przestrzegać regulaminów,, reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy, nie otrzymał kary regulaminowej, nie narusza zasad bezpieczeństwa podczas korzystania z komputera;
- 11) ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń.

5. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w § 100 statutu;
- 2) jest niesystematyczny w nauce, wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nie wywiązuje się z powierzonych zadań;
- 3) opuszcza zajęcia i spóźnia się na nie: ma jednak nie więcej niż 15 spóźnień i nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych, wagaruje;

- 4) charakteryzuje się brakiem zasad podstawowej kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
- 5) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminach szkolnych, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów, nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania, dopuszcza się łamania norm społecznych i prawnych;
- 6) otrzymał karę regulaminową: „nagana wychowawcy”;
- 7) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
- 8) nie szanuje, niszczy mienie szkolne, społeczne i innych osób;
- 9) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami.

6. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) nadmiernie uchybia wymaganiom zawartym w regulaminach szkolnych;
- 2) ma więcej niż 15 spóźnień i ponad 35 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych, samodzielnie opuszcza lekcje, wagaruje;
- 3) agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób – zagraża ich bezpieczeństwu i zdrowiu;
- 4) dopuszcza się łamania norm społecznych i prawnych – poważne zastrzeżenia budzi jego kultura osobista i relacje z innymi osobami, dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu – świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne i innych osób, kradzieży, fałszerstwa, wymuszenia;
- 5) zastosowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów;
- 6) narusza bezpieczeństwo sieci komputerowych;
- 7) działa w grupach o charakterze przestępczym.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

8. Śródroczna ocena zachowania wpływa na ocenę roczną:

- 1) uczeń nie może uzyskać rocznej oceny zachowania: „wzorowe”, jeśli jego ocena śródroczna była niższa niż: „dobre”;
- 2) uczeń nie może uzyskać rocznej oceny zachowania: „bardzo dobre”, jeśli jego ocena śródroczna była niższa niż: „poprawne”.

9. Uczeń, który otrzymał karę regulaminową:

- 1) „naganę wychowawcy” nie może otrzymać oceny śródrocznej lub rocznej wyższej niż „poprawne”;
- 2) „naganę dyrektora szkoły” nie może otrzymać oceny śródrocznej lub rocznej wyższej niż „nieodpowiednie”.

10. Jeśli kary regulaminowe są udzielane za nieusprawiedliwioną absencję lub spóźnienia, należy je uwzględniać przy ustalaniu oceny zachowania wyłącznie w okresie, w którym zostały udzielone.

11. Oceny zachowania są jawne dla uczniów i jego rodziców.

§ 86.

1. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wychowawcy wpisują w dzienniku nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Przez przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wystawioną przez wychowawcę przed jej przyjęciem przez radę pedagogiczną.
3. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca informuje uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach zachowania.
4. Poinformowanie, o którym mowa w punkcie 3, odbywa się przez ustne przekazanie informacji uczniom przez wychowawcę klasy. Fakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku.
5. Wychowawca informuje rodziców uczniów o przewidywanych rocznych ocenach zachowania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Przewidywana klasyfikacyjna ocena zachowania może ulec zmianie: podwyższeniu lub obniżeniu, jeśli powzięto informację o okolicznościach lub zdarzeniach, o których nie wiadomo w dniu ustalania oceny lub jeśli nastąpiło rażące naruszenie przez ucznia zasad obowiązujących w szkole.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą się ubiegać o uzyskanie wyższej niż przewidywana ocena roczna zachowania w przypadku, gdy przedstawiona przez wychowawcę przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie uwzględnia wszystkich okoliczności lub zdarzeń mogących mieć wpływ na uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana.
8. W sytuacji, o której mowa w ust. 7, uczeń lub jego rodzice składają w terminie dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej pisemny wniosek skierowany do wychowawcy o ustalenie rocznej oceny zachowania wyższej niż przewidywana.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, powinien zawierać fakty uzasadniające ustalenie rocznej oceny wyższej niż przewidywana.
10. Wychowawca uwzględniając nowe okoliczności, ponownie analizuje spełnianie przez ucznia kryteriów oceniania zachowania i ustala klasyfikacyjną ocenę roczną.

11. Ustalając wyższą od przewidywanej roczną ocenę zachowania, wychowawca może ponownie zasięgnąć opinii innych nauczycieli i uczniów.
12. Ocena zachowania może być zmieniona, w przypadku gdy uczeń:
 - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
 - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji, co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
 - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie zachowania.
13. Wychowawca informuje składającego wniosek o ostatecznym rozstrzygnięciu w terminie 2 dni od otrzymania wniosku.
14. Wnioski, o których mowa w ust. 8, złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
15. Wychowawca lub nauczyciel uzasadnia na prośbę rodzica ustaloną śródroczną lub roczną ocenę zachowania ustnie lub pisemnie.
16. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o zachowaniu ucznia przekazywane są drogą elektroniczną za pomocą dziennika elektronicznego, rozmów telefonicznych lub kontaktów online na platformie Microsoft Teams Office 365.

§ 87.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych odbywa się w następujących formach:
 - 1) wypowiedź ustna, będąca odpowiedzią na pytania nauczyciela, prezentacja rozwiązania zadania lub wykonanie innego polecenia;
 - 2) wypowiedź ustna, będąca prezentacją lub odczytaniem obszerniejszego materiału przygotowanego przez ucznia na zadany wcześniej temat;
 - 3) *uchylony*
 - 4) kartkówka – klasowa, krótka praca pisemna obejmująca wiadomości i umiejętności z kilku ostatnich jednostek lekcyjnych (maksymalnie 3) – czas trwania do 20 minut;
 - 5) sprawdzian, praca klasowa, wypracowanie, test – dłuższa praca pisemna obejmująca wiadomości i umiejętności z całego działu programowego, kilku działów, zapowiedziana przynajmniej tydzień wcześniej i zapisana w dzienniku;
 - 6) *uchylony*
 - 7) ćwiczenie praktyczne, polegające na wykonaniu zadania według podanej instrukcji i prezentacja jego wyników w formie ustnej lub pisemnej;
 - 8) ćwiczenie praktyczne, polegające na zaprojektowaniu metody postępowania, wykonaniu zadania i zaprezentowaniu jego wyników w formie ustnej lub pisemnej;
 - 9) recytacja lub wygłoszenie tekstu z pamięci;

- 10) praca projektowa do wykonania samodzielnie lub w zespole – projekty, rozprawki, referaty;
- 11) wytwory pracy uczniowskiej, np. praca plastyczna, praca w zeszytach i ćwiczeniach;
- 12) testy sprawności, doświadczenia;
- 13) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i sesjach naukowych;
- 14) ~~aktywna~~ praca podczas zajęć;
- 15) inne sposoby prezentacji osiągnięć edukacyjnych ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych, formy sprawdzania określają „Wymagania edukacyjne określone przez nauczycieli tych przedmiotów”,
- 16) w okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

1a. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych:

- 1) w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
 - a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą;
 - b) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
- 2) w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia.

2. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – cel: 6;
- 2) stopień bardzo dobry – bdb: 5;
- 3) stopień dobry – db: 4;
- 4) stopień dostateczny – dst: 3;
- 5) stopień dopuszczający – dop: 2;
- 6) stopień niedostateczny – ndst: 1.

2a. W klasach I-III ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę:

- 1) ocenie może, ale nie musi podlegać praca domowa dla uczniów pierwszego etapu edukacyjnego (klas I-III), ale tylko i wyłącznie w zakresie ćwiczeń usprawniających motorykę małą;
- 2) oceniania prac dokonuje się zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym w formie ocen od 1 do 6 lub w formie opisowej z możliwością wprowadzenia oceniania kształtującego (lub części z jego strategii);

2b. W klasach IV-VIII nie ustala się oceny z nieobowiązkowej pisemnej lub praktyczno-technicznej pracy domowej zadanej uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Nauczyciel sprawdza pracę i udziela uczniowi informacji zwrotnej.

- 1) *uchylony*,
- 2) *uchylony*.

3. Oceny bieżące można wpisywać w dzienniku cyfrą lub skrótem.

4. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- 1) stopień celujący oznacza osiągnięcia świadczące o sprostaniu sformułowanym wymaganiom gwarantującym pełne opanowanie treści programowych pozwalające na samodzielne, twórcze rozwiązanie złożonych problemów o wysokim stopniu trudności, co może być dodatkowo potwierdzone podejmowaniem działań wynikających z indywidualnych zainteresowań (np. udziałem w konkursach, olimpiadach itp.);
- 2) stopień bardzo dobry oznacza pełne opanowanie wiedzy i umiejętności programu nauczania i zastosowanie ich w sytuacjach nowych, samodzielne wykonywanie zadań, również nietypowych;
- 3) stopień dobry oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który umożliwia, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych;
- 4) stopień dostateczny oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności, rozwiązywanie zadań o średnim poziomie trudności (o niewielkim stopniu złożoności), co wiąże się na przykład z popełnianiem błędów, trudnościami w rozwiązywaniu zadań typowych, brakami w wiadomościach, korzystaniem ze wskazówek nauczyciela;
- 5) stopień dopuszczający to poziom wiadomości i umiejętności umożliwiający wykonanie prostych zadań (o niewielkim stopniu trudności), również z pomocą nauczyciela, wynikających z braków w wiadomościach;
- 6) stopień niedostateczny to brak opanowania prostych treści programowych (wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie programowej) i rozwiązywania bardzo prostych zadań mimo korzystania z pomocy nauczyciela.

3. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym skrótów literowych:

- 1) np – oznacza, że uczeń zgłosił nieprzygotowanie do zajęć;
 - 2) *uchylony*
 - 3) zw – zwolnienie z zajęć w celu np. udziału w konkursach, reprezentowania szkoły w zawodach sportowych.
4. Zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji, o których mowa w ust. 5 pkt 1 i 2 uczeń jest zobowiązany zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji lub podczas sprawdzania obecności.
5. Zgłoszenie nieprzygotowania, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1 zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnej lub pisanie kartkówki w tym dniu.

6. Przedmiotowe systemy oceniania opracowane przez nauczyciela danego przedmiotu lub zespół nauczycieli regulują zasady zgłaszania nieprzygotowania do zajęć w zależności od specyfiki i ilości godzin danego przedmiotu.
7. *uchylony*
8. Dopuszcza się używanie w ocenianiu bieżącym plusów (+) i minusów (-), poza stopniem celującym i niedostatecznym.
9. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do systematycznego i rytmicznego oceniania uczniów w różnych formach, wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
10. Testy, sprawdziany i prace klasowe są obowiązkowe, w związku z tym:
 - 1) jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, powinien napisać ją w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni od powrotu do szkoły;
 - 2) uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ma prawo do poprawy, termin i sposób poprawy określają zasady oceniania przedmiotowego;
 - 3) uczeń, który otrzymał ocenę wyższą niż niedostateczny lecz niesatysfakcjonującą go, ma prawo do jednorazowej poprawy, termin i sposób poprawy określają zasady oceniania przedmiotowego.
11. W ciągu tygodnia w danej klasie mogą zostać przeprowadzone dwa testy, sprawdziany bądź dwie prace klasowe, ale co najwyżej jeden w danym dniu.
12. Nauczyciel ocenia, rozdaje i omawia kartkówki, ~~zadania domowe~~ oraz prace klasowe do dwóch tygodni od ich napisania. W przypadku przekroczenia tego terminu do dziennika wpisywane są tylko oceny satysfakcjonujące uczniów.
13. Terminy, o których mowa w ust. 14 mogą zostać wydłużone w związku z:
 - 1) nieobecnością nauczyciela;
 - 2) dniami ustawowo wolnymi od zajęć edukacyjnych;
 - 3) zmianami w planie lekcji.
14. Fakt nie napisania obowiązkowego sprawdzianu lub wykonania innych prac podlegających ocenie nauczyciele odnotowują w dzienniku elektronicznym poprzez zamieszczenie pisemnej informacji w ocenie kształtującej.
15. Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania prac pisemnych, jako części dokumentacji przebiegu nauczania do czasu zakończenia bieżącego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
16. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące, wpisywane są do dziennika elektronicznego w sposób ustalony przez nauczyciela. W każdym okresie uczeń powinien uzyskać minimum 3 oceny z każdego przedmiotu. Liczba uzyskanych ocen może być zwiększona w zależności od specyfiki zajęć oraz ilości godzin zajęć dydaktycznych w tygodniu z danego przedmiotu. Minimalna liczba ocen może być mniejsza od 3 w sytuacjach

losowych np. okresowego realizowania obowiązku szkolnego przez ucznia w szkołach przyszpitalnych lub w sanatorium.

17. Uzyskane przez ucznia oceny w ramach wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania są ocenami bieżącymi z zajęć edukacyjnych objętych badaniem.
18. Uczeń, który wrócił do szkoły po co najmniej tygodniowej nieobecności w szkole spowodowanej chorobą, przez trzy kolejne dni ma prawo nie być pytany, nie pisać kartkówek, sprawdzianów.
19. Termin poprawy sprawdzianu, pracy klasowej, testu nie może przekraczać dwóch tygodni od dnia otrzymania oceny.

§ 88.

1. W klasach I – III:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 87 ust. 2 i ust. 4;
 - 2) bieżąca ocena zachowania ma formę opisową;
 - 3) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
3. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 3 sporządza wychowawca w porozumieniu z innymi nauczycielami uczącymi w danym oddziale na podstawie uzyskanych od nich informacji.
4. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza komputerowo i podpisuje wychowawca uwzględniając informacje o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu ucznia od innych nauczycieli uczących w danej klasie.

§ 89.

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 80-81 statutu szkoły.
3. Ocena niedostateczna z religii lub etyki nie ma wpływu na promocję ucznia lub ukończenie szkoły.
4. Na świadectwie promocyjnym lub ukończenia szkoły ucznia, w miejscu na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:

- 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć,
 - 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena,
 - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.
5. *uchylony*
6. Edukacja zdrowotna nie podlega ocenianiu i nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy, ani na ukończenie szkoły.

Rozdział 3

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, w tym także uczniów ukraińskich w oddziale przygotowawczym i oddziałach ogólnodostępnych

§ 90.

1. Postanowienia ogólne:

- 1) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia z Ukrainy polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) w procesie edukacji i wychowania uczeń traktowany był podmiotowo, a ocena szkolna spełniała funkcję informacyjną, a także motywacyjną i kształtującą – ma dostarczać informacji o postępach ucznia, trudnościach napotykanym w procesie uczenia się, o jego uzdolnieniach i zainteresowaniach oraz jego zachowaniu.

2. Postanowienia szczegółowe:

- 1) po przyjęciu ucznia z Ukrainy nauczyciele niezwłocznie informują uczniów i jego rodziców lub osoby upoważnione do opieki o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 2) w ocenie ucznia mającego specyficzne trudności w uczeniu się ze względu na niedostateczną znajomość języka polskiego uwzględnia się trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych;
- 3) uczniowie oddziału przygotowawczego oceniani są zgodnie z zasadami, warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego uczniów zawartymi w niniejszym statucie.

3. Uczniowie ukraińscy uczęszczający do oddziału przygotowawczego mogą być klasyfikowani i promowani do klasy wyższej na warunkach i zasadach wskazanych w ust.2 pkt. 3 lub nie będą podlegali klasyfikacji, a w związku z tym nie będą mogli być promowani zgodnie z art. 165 ust 11 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w przypadku, gdy rada pedagogiczna uzna, że:
 - 1) uczeń nie zna języka polskiego lub znajomość przez ucznia języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki lub
 - 2) zakres realizowanych w oddziale przygotowawczym zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej ucznia.
4. W arkuszach ocen uczniów, którzy nie będą podlegali promocji w miejscu przeznaczonym na wpisanie daty uchwały rady pedagogicznej o promowaniu lub niepromowaniu umieszcza się adnotację *„Na podstawie uchwały rady pedagogicznej z dnia... uczeń nie podlegał klasyfikacji rocznej zgodnie z § 6b ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. poz. 645 ze zm.)* wpisując datę uchwały rady pedagogicznej.
5. W przypadku braku klasyfikacji uczniów zamiast świadectwa otrzymuje zaświadczenie, które ma zawierać następujące elementy:
 - 1) nazwę i adres szkoły;
 - 2) imię (imiona) i nazwisko ucznia, klasę, do której uczeń uczęszczał, rok szkolny oraz okres uczęszczania ucznia do szkoły;
 - 3) zrealizowaną liczbę dodatkowych godzin nauki języka polskiego wraz z krótkim opisem osiągniętego poziomu biegłości językowej;
 - 4) zajęcia edukacyjne, które uczeń zrealizował, wraz ze wskazaniem tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 5) zwięzłą ocenę opisową dotyczącą zrealizowanych przez ucznia zajęć edukacyjnych zawierającą opis posiadanych przez ucznia wiadomości i umiejętności;
 - 6) predyspozycje, uzdolnienia i zainteresowania ucznia;
 - 7) inne informacje o uczniu, które nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne uzna za istotne dla dalszego procesu kształcenia ucznia;
 - 8) miejscowość i datę wydania zaświadczenia;
 - 9) pieczęć i podpis dyrektora szkoły.

§ 91.

1. Uczniowie ukraińscy oraz inni obcokrajowcy, którzy uczęszczają do oddziałów ogólnodostępnych oceniania są według wewnątrzszkolnych zasad oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania zgodnie z postanowieniami statutu.
2. W przypadku zauważanych przez nauczycieli trudności należy korzystać z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownie do potrzeb i możliwości psychicznych i fizycznych ucznia.
3. W odniesieniu do uczniów, o których mowa w ust.1 dyrektor szkoły za zgoda organu prowadzącego na wniosek zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale może

zorganizować zajęcia dodatkowe dotyczące nauki języka polskiego oraz zajęcia mające na celu wyrównywanie braków i różnic programowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 92.

1. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o bieżących i klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom w następujących formach:
 - 1) wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów sporządzany przez wychowawcę i przekazywany rodzicom podczas spotkań informacyjnych śródkresowych (oceny bieżące) i okresowych (śródroczne oceny klasyfikacyjne, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne);
 - 2) ustnie – podczas zebrań rodziców oraz podczas indywidualnie uzgodnionego spotkania wychowawcy lub nauczyciela z rodzicami ucznia;
 - 3) listem poleconym – w przypadku, gdy niemożliwy jest bezpośredni lub telefoniczny kontakt z rodzicami;
 - 4) w dzienniku elektronicznym.
2. Fakt przekazania informacji rodzicom nauczyciel dokumentuje poprzez stosowną adnotację w dokumentacji szkolnej.
3. Terminy spotkań rodziców z wychowawcami klas są określone w „Kalendarzu roku szkolnego”. W trakcie tych spotkań rodzice mogą uzyskać wyczerpujące informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce od nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
4. Dodatkowo, rodzice mogą uzyskać informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce z poszczególnych zajęć edukacyjnych w formie konsultacji z nauczycielami.
5. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.

§ 93.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.
3. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej jest zobowiązany do nadrobienia braków w sposób uzgodniony z nauczycielem i do uzyskania oceny bieżącej (ocen bieżących) z zaległego materiału w ciągu pierwszego miesiąca w drugim okresie.
4. Uczeń nieklasyfikowany na koniec roku szkolnego z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
6. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. W skład komisji o której mowa w ust. 1, dla ucznia o którym mowa w ust. 6 pkt 1 i 2, wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 3 i 4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 6 pkt. 1-4 i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
12. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
14. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
15. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
16. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
17. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust. 6 pkt 3–4, nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
18. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7 i 8;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 94 i §95.
21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 13, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
22. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Rozdział 4

Egzamin poprawkowy

§ 94.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną 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. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia albo pokrewne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust.3 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 95.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o których mowa w ust.3.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w szkole 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.
13. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor.
14. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
15. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 5

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 95.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W okresie stanu epidemii i organizacji kształcenia na odległość zastrzeżenia wnosi się z wykorzystywaniem technik porozumiewania się na odległość.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności określone w §5 ust.6 komisja, o której mowa w ust.3 przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych w formie pisemnej z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
10. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:

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

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

17. Protokoły, o których mowa w ust. 12 i 16, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

18. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Rozdział 6

Promowanie uczniów

§ 96.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III. Jest to możliwe:
 - 1) na wniosek wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami po zasięgnięciu ich opinii;
lub
 - 2) na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
3. 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 do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego. Warunkiem jest poziom rozwoju i osiągnięć ucznia, który rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 94 ust.12 statutu szkoły.

5. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne–uzyskane z tych zajęć, z wyjątkiem dodatkowych zajęć edukacyjnych - religii/etyki, w przypadku których, do średniej ocen o której mowa w ust. 5 nie wlicza się rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
7. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnia końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w wyróżnieniu.
8. 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.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji i powtarza tą samą klasę.

§ 97.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej oraz, w przypadku ucznia szkoły podstawowej przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub został z niego zwolniony przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Krakowie.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.1, nie otrzymuje promocji i powtarza ostatnią klasę.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust.3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć, z wyjątkiem dodatkowych zajęć edukacyjnych – religii/etyki, w przypadku których, do średniej ocen o której mowa w ust. 3 nie wlicza się rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

§ 98.

1. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
2. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
3. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
4. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 1-3 podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE

Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia

§ 99.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów z wykorzystaniem wszelkich środków i pomocy dydaktycznych jakimi dysponuje szkoła;
- 6) swobodnego wyrażania własnych poglądów i przekonań (również religijnych) pod warunkiem, że nie naruszają one zasad moralności i dobra innych osób;
- 7) swobodnego zrzeszania się w stowarzyszeniach i organizacjach dozwolonych prawem;
- 8) poszanowania godności własnej oraz zachowania tajemnicy w sprawach osobistych i rodzinnych;
- 9) jawnej przeprowadzanej systematycznie oceny swojego stanu wiedzy i umiejętności oraz zachowania;

- 10) uzyskania informacji na temat poziomu swej wiedzy i umiejętności oraz wskazówek, jak ma się uczyć i pracować, aby osiągnąć sukces;
 - 11) uzyskania pełnej informacji na temat przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 12) bycia powiadomionym o pisemnym sprawdzianie co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 13) ograniczonej liczby sprawdzianów: nie więcej niż trzy w ciągu tygodnia i nie więcej niż jeden w ciągu dnia;
 - 14) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
 - 15) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności w opanowaniu materiału;
 - 16) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 17) udziału i reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 18) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
 - 19) wiedzy o przysługujących mu prawach;
 - 20) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
 - 21) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
 - 22) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 23) jawnej i umotywowanej oceny;
 - 24) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 25) ochrony własności intelektualnej;
 - 26) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
 - 27) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
 - 28) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 29) wsparcia ze strony nauczycieli w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
 - 30) pomocy materialnej i stypendialnej w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
 - 31) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 32) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
 - 33) równego traktowania.
2. W przypadku łamania praw, o których mowa w ust.1 uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły.
 3. Skargę należy złożyć w formie pisemnej.
 4. Przyjmujący skargę winni ją rozpatrzyć w terminie 14 dni i udzielić pisemnej odpowiedzi.

§ 100.

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów - nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 9) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
- 10) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 11) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
- 12) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
- 13) przygotowywanie się do zajęć (przynoszenie wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników i pomocy niezbędnych do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach) i aktywne w nich uczestnictwo;
- 14) wykonywanie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnychz zastrzeżeniem, że:
 - a) klasach I-III pisemne prace domowe zadane do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, mają na celu usprawnianie motoryki małej, są obowiązkowe i podlegają ocenie, na zasadach określonych w §87 Statutu Szkoły,
 - b) w klasach IV-VIII pisemne i praktyczno-techniczne zadania domowe nie są obowiązkowe,
- 15) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
- 16) zmiany dotyczące zadań domowych, o których mowa w pkt.14 nie znoszą obowiązku uczenia się w domu, tj.: nauka czytania w przypadku najmłodszych uczniów, czytania lektur, przyswajania określonych treści, słówek z języków obcych, czy powtarzania materiałów omawianych na lekcji itp.

2. Do obowiązków ucznia podczas zajęć edukacyjnych należy:

- 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
- 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
- 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
- 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 5) rzetelne i systematyczne przygotowanie do zajęć szkolnych;
- 6) przestrzeganie regulaminów pracowni przedmiotowych;
- 7) punktualne stawianie się na zajęcia (w razie spóźnienia uczeń zobowiązany jest wejść do sali, w której odbywają się zajęcia);

- 8) pozostawanie na terenie szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych (z wyjątkiem wyjść pod opieką nauczyciela);
 - 9) zaangażowanie i aktywny udział w zajęciach;
 - 10) współpraca z nauczycielami i uczniami danego oddziału;
 - 11) dzielenie się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela,
 - 12) korzystanie z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela,
 - 13) wykonywanie zadań i prace zlecone przez nauczyciela,
 - 14) korzystanie z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
 - 15) przestrzeganie zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
- 1) przedkładanie wychowawcy usprawiedliwień sporządzonych przez rodziców lub zwolnień lekarskich w pierwszym tygodniu po powrocie ucznia do szkoły;
 - 2) usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez rodzica może mieć formę pisemną – w dzienniczku ucznia albo elektroniczną w formie informacji w dzienniku elektronicznym lub formę ustną – w czasie rozmowy z wychowawcą;
 - 3) usprawiedliwianie nieobecności na egzaminach (np. poprawkowych) wyłącznie zaświadczeniem lekarskim, nie później niż w drugim dniu po terminie egzaminu-;
 - 4) usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacji zdrowotnej obowiązuje, tak jak w przypadku innych zajęć na zasadach wskazanych w pkt.2.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
- 1) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych oraz innych prywatnych urządzeń elektronicznych (dotyczy również słuchawek) podczas zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych i przerw międzylekcyjnych, a także innych form zajęć organizowanych na terenie szkoły, jak również w przebieralniach (np. szatniach wychowania fizycznego) czy toaletach oraz wyłączania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych w wymienionych miejscach na terenie szkoły;
 - 2) zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań (dźwięku i obrazu) uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć, także zajęć online z zastrzeżeniem ust. 4 pkt. 4;
 - 3) w sytuacji użycia przez ucznia urządzenia w sposób naruszający dobro innych osób lub niezgodny z prawem oraz statutem szkoły – pozostawienie wyłączonego i zabezpieczonego urządzenia w gabinecie dyrektora szkoły do czasu przybycia wezwanego rodzica lub funkcjonariusza policji;
 - 4) uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela, dyrektora szkoły lub w sekretariacie szkoły;

- 5) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych dla celów edukacyjnych podczas zajęć za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia po wcześniejszym poinformowaniu rodziców;
 - 6) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych na zasadach zawartych w regulaminie wycieczki za zgodą kierownika lub opiekuna wycieczki, którzy nie ponoszą odpowiedzialności za sprzęt zabrany na wycieczkę;
 - 7) uczniowie lub dzieci z oddziału przedszkolnego przewlekle chore mogą korzystać z telefonu komórkowego na wniosek rodziców, na zasadach ustalonych z rodzicami ze względu na sytuację zdrowotną i bezpieczeństwo tych uczniów/dzieci.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
- 1) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 2) okazywanie szacunku wszystkim członkom społeczności szkolnej;
 - 3) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
 - 4) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 5) naprawianie wyrządzonej przez siebie szkody.
6. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 108.

§ 101.

1. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności określone w § 5 ust. 6 uczeń lub dziecko ma prawo do realizacji odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość oraz bieżącego monitorowania swoich postępów.
2. Uczeń podczas nauki zdalnej jest zobowiązany do czynnego udziału w zajęciach, oddawania prac w terminie wskazanym przez nauczyciela.
3. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez:
 - 1) zalogowanie się do platformy Microsoft Teams Office 365 i w dzienniku elektronicznym;
 - 2) uczestniczenie w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 3) odbieranie wiadomości;
 - 4) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym;
 - 5) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy ucznia;

- 6) podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
4. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość potwierdzenie uczestnictwa dziecka oddziału przedszkolnego w zajęciach następuje poprzez:
 - 1) zalogowanie się do aplikacji platformy Microsoft Teams Office 365 i w dzienniku elektronicznym;
 - 2) uczestniczenie w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 3) odbieranie wiadomości przez rodziców dziecka i potwierdzenie zapoznania się z przesłanym materiałem edukacyjnym;
 - 4) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.
5. Potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.
6. W przypadku uczniów i dzieci, o których mowa w ust. 3 i 4, ich obecność potwierdzana jest poprzez:
 - 1) odbierane wiadomości;
 - 2) zapoznanie się z przesłanym materiałem;
 - 3) udział w zajęciach z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams Office 365;
 - 4) wykonywanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela, dającej podstawę do oceny pracy ucznia lub dziecka.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 102.

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Osoby wymienione w ust. 1 podejmują działania mające na celu wyjaśnienie zgłaszanego problemu (z zachowaniem drogi służbowej).
3. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie usatysfakcjonowana;

- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
4. W przypadku gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
- 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
5. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. W przypadku rażącego łamania praw, o których mowa w § 99 ust. 1 uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły
8. Skargę należy złożyć w formie pisemnej.
9. Przyjmujący skargę winni ją rozpatrzyć w terminie 14 dni i udzielić pisemnej odpowiedzi.

Rozdział 3

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

§ 103.

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną, wzorową frekwencją, oraz odwagą i innymi formami zachowań budzącymi uznanie.
2. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
 - 2) pracę na rzecz szkoły lub środowiska;
 - 3) godne reprezentowanie szkoły;

- 4) wzorową postawę i pracę na rzecz innych ludzi;
 - 5) wzorową frekwencję.
3. Stosuje się przewidziane niniejszym statutem formy nagród:
- 1) pochwałę wychowawcy oddziału;
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły udzieloną na forum klasy lub szkoły;
 - 3) pochwałę pisemną dyrektora szkoły;
 - 4) nagrodę książkową lub inną nagrodą rzeczową;
 - 5) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 6) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium.
4. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień, stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga lub psychologa szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
5. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
6. Decyzja o przyznaniu nagrody powinna być odnotowana w dzienniku.

§ 104.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżenia wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w formie pisemnej, a w okresie nauki zdalnej w formie elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw, rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog lub psycholog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.
6. W przypadku braku rozstrzygnięcia wniesionego zastrzeżenia decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 105.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły procedur, zarządzeń wewnętrznych, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, w szczególności:
 - 1) lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie szkoły, spóźnianie się, ucieczki z lekcji;
 - 2) naruszanie zasad nauki online i obowiązków szkolnych podczas organizacji kształcenia na odległość;
 - 3) dewastację i niszczenie majątku szkolnego, niszczenie środowiska przyrodniczego wokół szkoły oraz brak reakcji na negatywne zachowanie koleżanek i kolegów;
 - 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie ich autorytetu, opinii;
 - 5) przynależność i agitację do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu;
 - 6) arogancki sposób bycia i zachowania wobec nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły, osób przebywających na terenie szkoły i jej otoczeniu, kolegów;
 - 7) palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie, rozprowadzanie i namawianie do użycia narkotyków, dopalaczy lub innych środków odurzających;
 - 8) oszukiwanie nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - 9) fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów;
 - 10) wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko szkolne poprzez szerzenie treści pornograficznych, udział w publikacjach prasowych lub programach o niskich wartościach moralnych sprzecznych z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 11) uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji, używanie obraźliwego, wulgarnego słownictwa;
 - 12) inne czyny niezgodne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, prawami i obowiązkami ucznia zawartymi w statucie.

2. W szkole ustala się następujące rodzaje kar, wobec uczniów wskazanych w ust.1:
- 1) wpisanie negatywnej uwagi o zachowaniu ucznia do dziennika przez wychowawcę lub nauczyciela;
 - 2) upomnienie ustne wychowawcy, którego skutkiem może być:
 - a) wyznaczenie uczniowi do wykonania dodatkowej pracy na rzecz klasy lub szkoły,
 - b) pozostawienie ucznia w szkole na zajęcia dodatkowe, po powiadomieniu rodziców i nie dłużej niż na jedną godzinę lekcyjną,
 - 3) nagana pisemna wychowawcy z powiadomieniem rodziców i udzielona w ich obecności, której skutkiem może być:
 - a) okresowe pozbawienie ucznia prawa do udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, reprezentowania klasy lub szkoły w rozgrywkach sportowych, pełnienia funkcji społecznych w szkole,
 - b) wyznaczenie pracy społecznej na rzecz klasy,
 - c) wymóg przeproszenia osoby pokrzywdzonej,
 - d) wymóg naprawienia szkody lub poniesienie kosztów jej naprawy przez rodziców ucznia (w przypadku szkody materialnej),
 - 4) upomnienia dyrektora lub wicedyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi i odnotowane w dzienniku;
 - 5) upomnienia dyrektora lub wicedyrektora szkoły na piśmie i przekazane w obecności rodziców ucznia;
 - 6) nagana pisemna dyrektora z powiadomieniem rodziców i udzielona w ich obecności, której skutkiem może być:
 - a) okresowe pozbawienie prawa do korzystania z infrastruktury szkoły po obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, do udziału w wymianie międzynarodowej, do udziału we wszelkich imprezach szkolnych,
 - b) wyznaczenie pracy społecznej na rzecz szkoły,
 - c) wymóg publicznego przeproszenia poszkodowanego, naprawienia szkody lub poniesienie kosztów jej naprawy przez rodziców ucznia (w przypadku szkody materialnej),
 - 7) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
 - 8) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość,
 - 10) przeniesienie do równoległej klasy po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w porozumieniu z rodzicami ucznia;
 - 11) przeniesienie do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły.

3. Kary wymienione w pkt. 2 lit. a i b oraz w pkt.3 lit. a-d mogą być zastosowane łącznie w zależności od stopnia przewinienia.
4. Permanentne łamanie zasad wymienionych w ust. 1, mogą być traktowane, jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy na policję lub do sądu rodzinnego.
5. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
 - 1) celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia, jak również pracownika szkoły lub osoby przebywającej na jej terenie;
 - 3) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej uczniów, pracowników szkoły oraz innych osób przebywających na jej terenie lub na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 4) dystrybucja środków psychoaktywnych i odurzających lub przebywanie pod ich wpływem na terenie szkoły lub na zajęciach organizowanych przez szkołę.
7. W przypadku demoralizacji nieletniego, polegającej w szczególności na działaniach wymienionych w ust. 1 pkt.1-7 dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję:
 - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
 - 5) włóczęgostwie;
 - 6) udziale w grupach przestępczych.
8. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
9. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 2, są odnotowywane w dzienniku danego oddziału.
10. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

11. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
12. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
13. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę traktowane winny być na korzyść obwinionego.
14. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzenie lekcji nauczycielom bądź niszczy mienie w sali, w której odbywa zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą, tj. wyjściach do kina, teatru, lub prawa do zorganizowania wycieczki.
15. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 3) agresywnego i/lub wulgarnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowania wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
16. Uczeń, który otrzymał karę:
 - 1) nagana wychowawcy, nie może uzyskać (za bieżący okres) oceny zachowania wyższej niż „poprawne”;
 - 2) nagana dyrektora, nie może uzyskać (za bieżący okres) oceny zachowania wyższej niż „nieodpowiednie”.

§ 106.

1. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców w terminie do 7 dni, od daty podjęcia decyzji o formie udzielenia kary z wyłączeniem ust.2 pkt. 1, która zamieszczana jest w dzienniku.
2. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania. Odwołanie składa się na piśmie, a w okresie nauki zdalnej w formie elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość.
3. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 107.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze wskazane w §105, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Małopolskiego kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego, może również zasięgnąć opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego, z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, wychowawcą, pedagogiem, psychologiem szkolnym lub innymi nauczycielami.
4. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

Rozdział 6

Strój szkolny

§ 108.

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. W szkole obowiązuje następujący strój ucznia: codzienny, sportowy lub galowy.
3. W szkole nie obowiązuje jednolity strój.
4. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny, powinien zakrywać dekolt, brzuch i plecy, spódnice lub spodnie nie krótsze niż do połowy uda.
5. Uczeń zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 2) dostosowania ubioru do istniejących warunków pogodowych oraz do realizowanych aktualnie zajęć.
6. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i stroju lub akcesoriów świadczących o przynależności do grup subkulturowych.
7. Na terenie szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy (z wyłączeniem sytuacji losowych, zdrowotnych).
8. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają obuwie po wejściu do szkoły.
9. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
10. Strój galowy dziewcząt składa się z białej bluzki i granatowej lub czarnej spódnicy/spodni lub granatowej albo czarnej sukienki.
11. Strój galowy chłopców składa się z białej koszuli i granatowych lub czarnych spodni.
12. Dodatkowymi elementami stanowiącymi uzupełnienie stroju galowego mogą być dla uczennic apaszki, a dla uczniów krawaty z logo szkoły.
13. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego lub z okazji uroczystości państwowych.
14. Strój i wygląd ucznia musi być dostosowany do reguł życia społeczności szkolnej, których naruszeniem jest makijaż, zafarbowane włosy, pomalowane paznokcie, piercing, zbyt duża ilość ozdób i biżuterii, stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa.

Rozdział 7

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 109.

1. Przyjmowanie uczniów do szkoły regulują odrębne przepisy.
2. Do klasy I szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe oraz procedury wewnętrzne w oparciu o zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Świątniki Górne i uchwałę Rady Gminy.

DZIAŁ VIII ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 110.

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i zamieszkują na terenie Gminy.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbywać roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
4. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, nie dotyczą ich ferie, przerwy świąteczne oraz dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych przewidziane w szkole podstawowej.
5. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku. Czas pracy oddziału to 10 godzin dziennie z czego 5 godzin przeznaczają się na realizację podstawy programowej oraz religia lub inne zajęcia wynikające z potrzeb rodziców, pozostały czas pracy oddziału przeznaczają się na zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
6. Dodatkowe zajęcia opiekuńcze mogą być zorganizowane na prośbę rodziców.
7. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki,

potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rytm dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia i rytm dnia danej grupy umieszcza się w dzienniku zajęć grupy i podaje do wiadomości rodziców.
9. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka religii na życzenie rodziców, na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć z religii nie może przekraczać 30 minut. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają w tym czasie zapewnioną opiekę.
10. W oddziałach przedszkolnych w ramach podstawy programowej organizuje się w formie zabawy zajęcia przygotowujące dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym (językiem angielskim). Działania przygotowujące dzieci do posługiwania się językiem obcym realizowane są w ramach programu wychowania przedszkolnego.
11. Wybór języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego, jest uzależniony od języka obcego nowożytnego, jaki jest nauczany w szkole podstawowej.
12. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
 - 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
13. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców.
14. Zajęcia w oddziale przedszkolnym dokumentowane są na podstawie odrębnych przepisów.
15. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły.

16. Do rady rodziców szkoły wchodzi po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych oddziałów przedszkolnych.

§ 111.

1. Nauczanie, wychowanie i opieka udzielane są przez oddział przedszkolny nieodpłatnie w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
2. Dzieciom z oddziału przedszkolnego szkoła zapewnia odpłatne wyżywienie. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie aktualnie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
3. Deklarację dotyczącą czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym rodzice zgłaszają w momencie przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora szkoły. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

Rozdział 2

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 112.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy – Prawo oświatowe, a w szczególności:
 - 1) wspiera wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzy warunki umożliwiające dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspiera aktywność dziecka, podnosząc poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji, oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspiera samodzielną dziecięcą eksplorację świata poprzez dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnia poczucie wartości, dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

- 7) tworzy sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowuje do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dba o zdrowie psychiczne, co jest realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzy sytuacje edukacyjne budujące wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzy warunki pozwalające na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujące rozwój wrażliwości i umożliwiające poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnie do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania oraz prezentowanie wytworów swojej pracy;
- 12) kreuje, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacje prowadzące do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 13) systematycznie wspiera rozwój mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 14) tworzy sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 15) rozpoznaje trudności w wychowaniu i nauce dziecka;
- 16) wspiera rodziców w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 17) organizuje bezpłatną i dobrowolną pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, realizowane w procesie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, które umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Oddział przedszkolny prowadzi pracę pedagogiczną według podstawy programowej oraz opracowanych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego, uwzględniających:

- 1) odmienną aktywność poznawczą dziecka;
- 2) twórczą aktywność dziecka integrującą różne obszary edukacyjne;
- 3) stopniowe nabywanie umiejętności czytania, pisania oraz matematycznego myślenia;
- 4) podmiotowe relacje dziecka z otoczeniem, bazujące na jego możliwościach i wspomagające jego rozwój poprzez oferty wspólnych działań dzieci i nauczyciela.

4. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu dziecku warunki niezbędne do jego rozwoju.
5. Nauczyciele w oddziale przedszkolnym organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.
6. Nauczyciele zaspokajają potrzeby rozwojowe dzieci w oddziale przedszkolnym poprzez dobrze zorganizowaną zabawę, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Organizacja zajęć na świeżym powietrzu jest elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.
7. Organizowane zajęcia kierowane uwzględniają możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystuje się każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej przez dziecko.
8. W oddziale przedszkolnym dziecko poprzez zabawę poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Dziecko przygotowuje się do nauki.
9. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
10. Dziecko w oddziale przedszkolnym otrzymuje pomoc w rozumieniu szybko zmieniającego się otoczenia.
11. Zabawa, nauka i wypoczynek w oddziale przedszkolnym oparte są na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
12. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, niezbędnych do rozpoczęcia nauki w szkole, oraz na rolę poznawania wielozmysłowego.
13. Przestrzeń edukacyjna w oddziale przedszkolnym wpływa na aktywność wychowanków. W salach oddziału przedszkolnego zorganizowane są stałe oraz czasowe kąciki zainteresowań: związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy oddziału przedszkolnego.

14. Elementem przestrzeni edukacyjnej oddziału są zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, do utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności oraz inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów.
15. Dzieciom w oddziale przedszkolnym umożliwia się spożywanie posiłków.

Rozdział 3

Nauczyciele oddziału przedszkolnego

§ 113.

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
 - 7) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 8) współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych oraz przy organizacji pracy oddziału przedszkolnego angażując rodziców do aktywnego uczestnictwa w życiu grupy;
 - 9) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne, w miarę potrzeb, zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 10) systematycznie informuje rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;
 - 11) opracowuje diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.

4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym

§ 114.

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
3. Nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza oddziałem w następujący sposób:
 - 1) są w pełni odpowiedzialni za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci, zapewniają dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 2) każdorazowo kontrolują miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnie, łazienki, place zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
 - 3) opuszczają oddział dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informują go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
 - 4) mogą opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wówczas, gdy zapewnią w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi im dziećmi;
 - 5) udzielają natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna; powiadamiają dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. o temperaturze;
 - 6) nie stosują wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach;
 - 7) ich obowiązkiem jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp i ochrony przeciwpożarowej oraz przepisów ruchu drogowego.

4. Wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice na początku roku szkolnego (w miesiącu wrześniu).
5. Dyrektor szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie szkoły i poza nią poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
 - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
 - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza teren szkoły;
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 6) wyposażenie pomieszczeń oddziałów przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
 - 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
 - 9) ogrodzenie terenu ogrodu;
 - 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
 - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
6. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp i przepisy przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
 - 1) dokonywanie kontroli sal oddziałów przedszkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) znakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji oddziałów przedszkolnych;
 - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

§ 115.

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej, odbywać wymagane szkolenia;
 - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione,

- nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora szkoły; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
 - 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
 - 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
 - 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
 - 8) zgłaszać dyrektorowi szkoły wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego;
 - 9) przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego i postępowania w sytuacjach kryzysowych.
2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

Rozdział 5

Organizacja pracy w oddziale przedszkolnym

§ 116.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25 dzieci w grupie, może być ona zwiększona w oparciu o odrębne przepisy w związku z przyjęciem dzieci z Ukrainy na podstawie odrębnych przepisów.
3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.
4. Jedną grupą wychowanków opiekuje się dwóch nauczycieli, według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły.
5. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor szkoły.
6. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli lub specjalistów posiadających odpowiednie kwalifikacje. Ramowy rozkład dnia zawiera rozkład stałych godzin pracy i zajęć

dydaktyczno-wychowawczych i ustalany jest przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej.

7. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:

- 1) sale do zajęć;
- 2) łazienki dziecięce;
- 3) szatnię;
- 4) salę gimnastyczną szkoły;
- 5) gabinety specjalistów (logopeda, psycholog, pedagog specjalny);
- 6) szkolny plac zabaw;
- 7) bibliotekę szkolną;
- 8) stołówkę.

8. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw z niezbędnym wyposażeniem, zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci na placu zabaw określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.

9. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.

10. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach, zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.

§ 117.

1. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada dyrektor szkoły oraz organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w szkole, posiadającym odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu gminy i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.

6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizacja zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli oddziałów przedszkolnych.

§ 118.

1. W oddziałach przedszkolnych organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w § 29, §30 i §31.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodów rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w uchwałach organu prowadzącego;
 - 2) występowanie o pomoc do rady rodziców, sponsorów, organizacji.
3. W okresie wskazanym w § 5 ust. 6 praca oddziałów przedszkolnych, w tym zajęcia rewalidacyjne i wychowawcze, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, chyba że oddziały przedszkolne funkcjonują w stacjonarnej formie. Zasady organizacji zajęć określa dyrektor szkoły w oparciu o przepisy prawa z uwzględnieniem wytycznych sanitarnych Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia.
4. W okresie kształcenia na odległość dyrektor lub wicedyrektor opracowuje plan pracy nauczycieli oddziału przedszkolnego.
5. Nauczyciele do kontaktu z rodzicami używają dziennika elektronicznego, strony internetowej szkoły, poczty elektronicznej, platformy Microsoft Teams Office 365, a w razie potrzeby kontaktują się z rodzicami również telefonicznie.
6. Informacje i zadania przekazywane są wychowankom za pośrednictwem rodziców. Przekazywane treści są dostosowane do możliwości dzieci oraz zróżnicowane.

Rozdział 6 Wychowankowie oddziału przedszkolnego

§ 119.

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 3–6 lat, do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku

szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
 - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
4. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w oddziale przedszkolnym;
 - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem do przedszkola. Indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne organizowane jest przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor szkoły.

8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 120.

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

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą do rodziców;
- 3) pochwałą dyrektora szkoły;
- 4) nagrodą rzeczową.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w oddziale przedszkolnym zasad:

- 1) ustną uwagą nauczyciela;
- 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
- 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
- 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.

3. W oddziale przedszkolnym nie można stosować kar naruszających godność osobistą, wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:

- 1) powiadomieniu dyrektora szkoły;
- 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
- 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora szkoły w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
- 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
- 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami;
- 6) podjęcie działań przez dyrektora we współpracy z innymi instytucjami wspierającymi rodzinę.

§ 121.

1. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.

2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, worek ze strojem gimnastycznym. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Oddział przedszkolny nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.
4. Jeżeli w okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności określone w § 5 ust. 6 oddziały przedszkolne funkcjonują w trybie stacjonarnym, pracownicy, wychowankowie oraz rodzice zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania procedur bezpieczeństwa określonych przez dyrektora szkoły.

§ 122.

1. Dziecko powinno być przyprawdazane do przedszkola zgodnie z ramowym rozkładem dnia.
2. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprawdazić dziecko do strefy rodzica i oddać pod opiekę personelu z obsługi.
3. Nauczyciel oddziału nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka samodzielnie pozostawionego przez rodziców przed wejściem do szkoły, na korytarzu, w szatni itp.
4. Rodzice są odpowiedzialni za właściwe przestrzeganie zasad przyprawdazania dzieci i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego zgodnie z odrębnymi procedurami.
5. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprawdazać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z innymi objawami innych chorobowymi. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do oddziału.
6. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
7. Dzieci przyprawdazane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.

8. Upoważnienie odbioru powinno zawierać:
- 1) imię i nazwisko osoby upoważnionej;
 - 2) serię i numer dowodu tożsamości;
 - 3) własnoręczny podpis rodzica.
9. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji.
10. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami dziecka.
11. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
12. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
13. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do godziny jego zamknięcia. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po godzinie 17.00 (godzina zamknięcia oddziału przedszkolnego), nauczyciel zobowiązany jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.
14. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiorą dziecka, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora, nie dłużej niż do jednej godziny od zakończenia zajęć.
15. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 13 i 14 podjęte zostaną następujące działania:
- 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora szkoły z rodzicami dziecka;
 - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
 - 3) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do sądu rodzinnego i opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej dziecka oddziału przedszkolnego.
16. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
17. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły i najbliższy komisariat policji

o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.

18. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
19. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
20. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne, z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
21. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
22. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
23. Rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
24. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z oddziału przedszkolnego w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor szkoły.
25. Dyrektor szkoły, w celu zapewnienia zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom na terenie oddziału przedszkolnego, może wprowadzić odrębne zasady i obostrzenia dotyczące przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkola w sytuacji czasowego ograniczenia jego funkcjonowania.

Rozdział 7

Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego

§ 123.

1. Zgodnie z ustawą z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1359), a także z Konwencją o prawach dziecka, rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;

- 2) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
- 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
- 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 5) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia, bez objawów chorobowych;
- 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka, szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa i stosowanej diety;
- 7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 8) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 2 tygodni);
- 9) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 10) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
- 11) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 12) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
- 13) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
- 14) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;
- 15) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania lub innych danych osobowych;
- 16) śledzenie na bieżąco informacji zamieszczonych w dzienniku elektronicznym.

§ 124.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
 - 5) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole,
 - 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji oraz opinii pracy oddziału przedszkolnego;

- 7) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 8) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
- 9) organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych i udziału w nich;
- 10) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

§ 125.

1. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
 - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami, w zależności od potrzeb;
 - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
 - 5) wystawy prac dzieci;
 - 6) informacje umieszczane na stronie internetowej oraz w e-dzienniku.
4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odpowiedniego odżywiania oraz odpowiednich metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
5. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności określone w § 5 ust. 6 monitorowanie postępów dziecka odbywa się na bieżąco, a wyniki obserwacji o postępach dziecka przekazywane są w formie informacji ich rodzicom drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną regularnie i terminowo z zachowaniem poufności, a także poprzez dziennik elektroniczny i platformę Microsoft Teams Office 365.
6. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowanie i opieki dotyczących ich dziecka szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

Rozdział 8

Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego

§ 126.

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza się zgodnie z wytycznymi zawartymi w ustawie Prawo oświatowe.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Świątniki Górne, w wieku od lat 3 do lat 6.
3. W przypadku gdy liczba kandydatów, o których mowa w ust. 2 jest większa niż liczba wolnych miejsc, w postępowaniu rekrutacyjnym uwzględnia się kryteria ustalone w ustawie Prawo oświatowe.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny w szkole podstawowej nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
5. Kryteria, o których mowa w ust. 4 są określone w Uchwale Rady Miejskiej w Świątnikach Górnych w sprawie: określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Świątniki Górne, przyznawania tym kryteriom punktów oraz określenia dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia.
6. Terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, a także terminy składania wymaganych dokumentów rekrutacyjnych do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych ustala corocznie organ prowadzący w formie zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Świątniki Górne

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 127.

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła posiada własny ceremoniał.

§ 128.

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Obsługę finansową szkół prowadzi Centrum Administracyjne Oświaty powołane przez organ prowadzący.
5. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała rada pedagogiczna.
6. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej szkoły.