STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI
W BŁĘDOWIE

~~Uchwała Nr 6/2018-2019 Rady Pedagogicznej z dnia 26 sierpnia 2019r.~~

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA WSTĘPNE
§ 1.

1. – skreślono.

1a. Ilekroć w statucie użyto słowa:

1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2021r. poz. 1082 ze zm.);
2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2020r. poz. 1327 ze zm.);
3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Błędowie;
4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Błędowie;
5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Błędowie;
7) wychowawca oddziału – należy przez to rozumieć wychowawcę klasy/oddziału wychowania przedszkolnego w Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Błędowie.

2. Informacje o szkole:

1) nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Błędowie;
2) siedziba szkoły: Błędów, ul. Stary Rynek 9;
3) organem prowadzącym szkołę jest Gmina Błędów;
4) organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty;
5) czas trwania nauki wynosi 8 lat;
6) kształcenie w szkole jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
   a) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna,
   b) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.

ROZDZIAŁ 2
CELE I ZADANIA SZKOŁY
§ 1a.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły

dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

1) zapewnia uczniom wszechstronny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz godności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 XI 1989r.;
2) posiada program wychowawczo-profilaktyczny, którego naczelnym celem jest przeciwdziałanie pojawiającym się zagrożeniom i trudnościom oraz promowanie działań zmierzających do prawidłowego, wszechstronnego rozwoju uczniów;
3) zapewnia możliwości korzystania z Internetu i zabezpiecza przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów;
4) zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
5) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
6) umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;
7) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
8) w czasie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalonych przez dyrektora szkoły organizuje się zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach;
9) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
10) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.

2. – skreślono.

2a. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc szkoła udziela wsparcia poprzez:

1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga, psychologa szkolnego i specjalistów, a także instytucje świadczące specjalne poradnictwo;
2) terapię pedagogiczną;
3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej;

4) zorganizowanie pomocy uczniom z rodzin dysfunkcyjnych i zagrożonych dysfunkcją;
5) otoczenie szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych;
6) zajęcia logopedyczne na terenie szkoły;
7) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

2b. Szkoła umożliwia rozwój zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.

2c. Szczegółowy tryb udzielania zezwoleń na indywidualny tok nauki oraz jego organizację określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem.

4. Za bezpieczeństwo ucznia podczas zajęć lekcyjnych odpowiedzialny jest nauczyciel przedmiotu:
1) nauczyciel przedmiotu nie może opuścić klasy bez zapewnienia opieki uczniom w niej przebywającym;
2) nauczyciel na początku lekcji sprawdza listę obecności i potwierdza ten fakt wpisem w dzienniku lekcyjnym;
3) uczeń może opuścić klasę wyłącznie za zgodą nauczyciela;
4) zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych może nastąpić na pisemną (na kartce/przez dziennik elektroniczny) lub osobistą prośbę rodziców – w takim przypadku odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przejmują rodzice. Prośba o zwolnienie powinna zostać przekazana wychowawcy oddziału lub nauczycielowi prowadzącemu zajęcia w klasie (pod nieobecność wychowawcy oddziału w przypadku osobistego zwalniania dziecka przez rodziców);
5) nauczyciel może zwolnić dziecko w uzasadnionych przypadkach (np. choroba) po uprzednim zawiadomieniu jego rodziców. Rodzice lub osoba przez nich upoważniona osobiście odbierają ucznia ze szkoły;
6) wszelkie grupowe wyjścia uczniów poza teren szkoły mogą nastąpić za zgodą dyrektora szkoły i po zapewnieniu opieki uczniom. Wyjścia uczniów muszą być odnotowane przez nauczyciela w rejestrze wyjść znajdującym się jako oddzielna zakładka w dzienniku.

5. Za bezpieczeństwo ucznia podczas zajęć poza terenem szkoły odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący te zajęcia.

6. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w przypadku organizacji zajęć przez inne osoby lub instytucje, do których rodzice we własnym zakresie kierują swoje dzieci.

7. Nauczyciele organizują wycieczki szkolne zgodnie z odrębnymi przepisami, a odpowiednią dokumentację składają do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły najpóźniej na 3 dni przed planowaną wycieczką.

8. Pracownicy obsługi mają obowiązek wspomagania nauczycieli w trakcie wykonywania zadań

związanych z bezpieczeństwem uczniów oraz informowanie dyrektora szkoły o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów.

9. W czasie przerw międzylekcyjnych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel dyżurujący. Obowiązki nauczyciela dyżurującego szczegółowo określa regulamin nauczyciela dyżurującego.
10. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
    1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
    2) sytuację rodzinną uczniów;
    3) naturalne potrzeby dziecka;
    4) dyspozycyjność rodziców;
    5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
    6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
    7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
    8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
    9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
11. Organizując kształcenie na odległość, uwzględnia się zasady i warunki zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi.

§ 1b.

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
    1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
    2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
    3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
    4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
    5) realizuje ramowy plan nauczania;
    6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
    1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
    2) udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę

z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;

3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie:
   a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
   b) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
   c) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym,
   d) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;

4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w wydarzeniach kulturalnych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

3. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 2 – skreślono zapis.

ROZDZIAŁ 3
ORGANY SZKOŁY
§ 2.

I. – skreślono zapis.

Organami szkoły są:

1) Dyrektor szkoły;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.

II. Dyrektor szkoły. – skreślono zapis.

§ 2a.

Dyrektor szkoły

1. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły.
2. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Za zgodą organu prowadzącego szkołę dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Kwalifikacje, tryb powołania i odwołania dyrektora szkoły określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny w ramach którego:
      a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
      b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
         - diagnozę pracy szkoły,
         - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
         - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
   5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
   7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole;
   9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
   10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową

i gospodarczą obsługę szkoły;

11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

12) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

4a. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor szkoły w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

8. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

9. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

10. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności: grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

11. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki, szkoła organizuje zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.

12. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:

1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;
4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby modyfikuje ten zestaw;
6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program;
7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
10) ustala, we współpracy z nauczycielami, 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;
11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020r. poz. 1327), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 2b.
Rada Pedagogiczna

III. Rada Pedagogiczna. - skreślono zapis.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i zgodnie z regulaminem rady porządku zebrania. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
   4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
   5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

4a. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 4 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

4b. W przypadku klasyfikacji, o której mowa w ust. 4a, dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły;
3) wnioski dyrektora 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.

6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.

8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

13. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

14. W uzasadnionych przypadkach, na podstawie odrębnych przepisów i Regulaminu Rady Pedagogicznej, zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

15. W przypadku, o którym mowa w ust.14, głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela lub wiadomości wysłanej przez dziennik elektroniczny;
2) głosowania przez podniesienie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

16. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

§ 2c.
Rada Rodziców

IV. Rada Rodziców. – skreślono zapis.

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. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli Rad Oddziałowych i Rady Rodziców szkoły.
4. Rady Rodziców mogą porozumiewać się między sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
   4) opiniowanie ustalonych przez dyrektora szkoły podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
   5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   6) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
8. 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.
9. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 2d.
Samorząd Uczniowski

V. Samorząd Uczniowski. - skreślono zapis.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd ze swojego składu może wyłonić Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 2e.
Formy współdziałania rodziców i nauczycieli

VI. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli. – skreślono zapis.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia, dzieci.
2. Do stałych form współdziałania należą:
   1) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami klas, nauczycielami i dyrekcją szkoły w celu uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia;

2) spotkania ogółu rodziców klasy z wychowawcą oddziału, dyrekcją szkoły w celu zapoznania z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w klasie, wewnątrzszkolnym ocenianiem, a także wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły i postępów uczniów (minimum trzy razy w ciągu roku).

§ 2f.

Zasady współdziałania między organami szkoły

VII. Zasady współdziałania między organami szkoły. – skreślono zapis.

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły mają obowiązek współdziałania ze sobą.
3. Organem koordynującym współpracę jest dyrektor szkoły, który:
   1) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły poprzez omawianie uchwał (postanowień) spraw istotnych na posiedzeniach poszczególnych organów;
   2) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły;
   3) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
   4) kontroluje zgodność uchwał lub postanowień z obowiązującymi aktami prawnymi.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Każdy z organów szkoły ma prawo do zamieszczania własnych informacji na tablicy ogłoszeń.
6. W razie zaistnienia sporów między organami szkoły obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły.

§ 2g.

Sposób rozstrzygania sporów między organami

VIII. Sposób rozstrzygania sporów między organami. - skreślono zapis.

1. Rada Rodziców może występować w roli mediatora w konfliktach między rodzicami, a nauczycielami. Rada Rodziców ma prawo zwrócić się do dyrektora z wnioskiem o zbadanie spornej sprawy. Dyrektor szkoły informuje na piśmie Radę Rodziców o sposobie załatwienia spornej sprawy w terminie 14 dni od wpłynięcia wniosku. Rada Rodziców ma prawo zwrócić się do organu prowadzącego szkołę o ponowne rozpatrzenie spornej sprawy, o ile nie jest zadowolona ze sposobu jej załatwienia przez dyrektora. Organ prowadzący szkołę informuje rodziców o podjętych decyzjach. W przypadku zaistnienia konfliktu między dyrektorem szkoły a Radą Rodziców, każda ze stron ma prawo zwrócić się do organu prowadzącego szkołę o zbadanie sporu i podjęcie odpowiednich kroków w celu

wyjaśnienia spornych problemów. Organ prowadzący szkołę informuje zainteresowanych o podjętych decyzjach.

2. Rada Pedagogiczna jest mediatorem w sporach między jej członkami, a innymi organami szkoły. Na wniosek członka Rady przyjęty przez Radę Pedagogiczną, a także na wniosek innych organów szkoły, Rada wyłania spośród swoich członków komisję do zbadania spornej sprawy. W skład komisji nie może wchodzić dyrektor szkoły, jeśli sporna sprawa dotyczy jego osoby. W pracach komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
   1) przedstawiciel związku zawodowego wskazanego przez nauczyciela;
   2) przedstawiciel Rady Rodziców wybrany przez Radę Rodziców.

2a. Komisja, po zbadaniu sporu, przedstawia swoje wnioski dyrektorowi szkoły na piśmie. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z wnioskami komisji, podejmuje określone decyzje i powiadamia o tym Radę Pedagogiczną. Rada ma prawo nie zgodzić się z decyzją dyrektora szkoły. W tym wypadku organem odwoławczym jest organ prowadzący szkołę, a w przypadku spraw związanych z procesem dydaktycznym organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja tego organu może być zaskarżona przez zainteresowane strony w drodze administracyjnej lub sądowej. Rada Rodziców ma prawo zwrócić się do dyrektora szkoły lub organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o wyciągnięcie konsekwencji służbowych w stosunku do nauczycieli lub innych pracowników szkoły naruszających dyscyplinę pracy.

3. Wychowawca oddziału jest mediatorem w sporach między uczniami i rodzicami swojej klasy, a nauczycielami uczącymi w tej klasie. W przypadku zaistnienia sporu wychowawca winien starać się doprowadzić do jego rozwiązania, a o ile nie jest to możliwe zwrócić się do innych organów szkoły z prośbą o rozpatrzenie spornej sprawy. Wniosek wychowawcy oddziału jest dla tych organów wiążący. Uczeń ma prawo zwrócić się do każdego z organów szkoły z prośbą o rozstrzygnięcie zaistniałego sporu między nim a nauczycielem. Prośba może być złożona za pośrednictwem wychowawcy oddziału, o ile sporna sprawa go nie dotyczy, Samorządu Uczniowskiego lub osobiście przez ucznia. Organ, do którego zwrócił się uczeń, ma obowiązek wnikliwego zbadania sprawy lub przekazania jej właściwym władzom, o ile załatwienie jej nie leży w jego kompetencji. O podjętych decyzjach załatwienia sprawy winien być powiadomiony uczeń i jego rodzice na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia prośby.

4. Dyrektor szkoły w ciągu 3 dni powołuje komisję do rozpatrzenia skargi. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako jej przewodniczący;
   2) wychowawca ucznia;
   3) pedagog szkolny;
   4) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
   5) przewodniczący Samorządu Klasowego.

5. Komisja rozpatruje skargę w ciągu 7 dni.

6. Dyrektor w ciągu 3 dni po rozpatrzeniu skargi przekazuje uczniowi lub jego rodzicowi odpowiedź na piśmie.
7. Uczniowi przysługuje odwołanie do Rzecznika Praw Ucznia.

IX. – skreślono.

ROZDZIAŁ 4
ORGANIZACJA SZKOŁY
§ 3.

1. – skreślono.
2. 1a. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
3. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
4. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.
5. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 4.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny.
2. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 5.

1. Podstawową formą pracy jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, zajęcia specjalistyczne – 45 minut, zajęcia rewalidacyjne – 60 minut.

§ 6.

1. Obowiązkowy podział oddziałów na grupy IV-VIII będzie się odbywał wg zasad:
   1) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone będą w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów (łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców);
   2) zajęcia z języka obcego nowożytnego prowadzone będą w grupach w oddziałach przekraczających 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
   3) zajęcia z informatyki prowadzone będą w grupach – w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 lub 26 uczniów na zajęcia, o których mowa w pkt.1. podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Na wniosek rodziców, dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji administracyjnej, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
   1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
   2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Egzamin, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust.3, nie ustala się oceny zachowania.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
8. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust.3, następuje:
   1) na wniosek rodziców;
   2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
   3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 7.

Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-

lekcyjnym, a także wycieczki i wyjazdy, np. zielone szkoły.

§ 8.

Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, na podstawie ramowego planu nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych. Arkusz jest zatwierdzany przez organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 9.

I. - skreślono zapis

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych

1. W celu wspierania możliwości rozwojowych uczniów, wyrównywania szans oraz uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów w szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje młodzieżowe i uczniowskie kluby sportowe o charakterze spójnym z celami i zadaniami szkoły określonymi w jej statucie i programie wychowawczo-profilaktycznym. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na podjęcie przez stowarzyszenia i inne organizacje działalności na terenie szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
2. W ramach posiadanych środków i w porozumieniu z organem prowadzącym, w szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne i inne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
4. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
   1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
   2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
   3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
   4) wpływa na integrację uczniów;
   5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
   6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

§ 9a.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII - VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
   1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
   2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
   3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
   4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) zajęciach z wychowawcą.
6. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.
7. Doradca zawodowy lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
   1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
   3) opracowuje, we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami oddziałów, psychologiem, pedagogiem program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
   4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców oddziałów, psychologa, pedagoga w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;

5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca pozostaje do dyspozycji dyrektora szkoły i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.

II. Formy opieki i pomocy uczniom. – skreślono zapis.

§ 9b.

Formy opieki i pomocy uczniom

1. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Szkoła organizuje opiekę świetlicową dla uczniów oczekujących na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, autobus, rodziców oraz uczniów z rodzin dysfunkcyjnych.
3. Szkoła sprawuje w szczególności opiekę nad uczniami:
   1) mającymi trudności w nauce poprzez: zespoły dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia z pedagogiem szkolnym;
   2) uczniami z zaburzeniami mowy poprzez terapię logopedyczną;
   3) uczniami z zaburzeniami zachowania poprzez zajęcia z psychologiem.
4. Objęcie ucznia zajęciami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej (dydaktyczno-wyrównawczymi, ze specjalistami) wymaga pisemnej zgody rodzica.
5. Udział ucznia w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa do czasu wyeliminowania zaburzeń, stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
6. Uczniowie posiadający orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej mogą być, za zgodą rodziców, skierowani do placówek kształcenia specjalnego.
7. Uczniowie, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na wniosek rodziców, po uzyskaniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i w porozumieniu z organem prowadzącym, obejmowani są nauczaniem indywidualnym.
8. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb – dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
9. Uczniom wychowywanym w rodzinach, które czasowo lub trwale znajdują się w trudnej sytuacji materialnej, szkoła w miarę posiadanych środków udziela pomocy w formie:

1) refundowania posiłków;
2) pomocy rzeczowej.

§ 9c.

Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny

III. Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny. - skreślono zapis**.**

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła poprzez wychowawców oddziału oraz pedagoga organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla dzieci i rodziców. Z wnioskiem o udzielenie takiej pomocy może zwrócić się także rodzic dziecka.
2. Poradnie wspierają szkołę poprzez następujące działania:
   1) diagnozę przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych;
   2) terapię uczniów i ich rodziców;
   3) konsultacje i porady dla uczniów i rodziców;
   4) działalność profilaktyczną;
   5) działalność informacyjno-szkoleniową;
   6) doradztwo;
   7) udzielanie wsparcia uczniom wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   8) udzielanie pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów oraz rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych;
   9) mediacje;
   10) grupy wsparcia;
   11) interwencje kryzysowe;
   12) warsztaty;
   13) wykłady i prelekcje;
   14) udział w zebraniach Rady Pedagogicznej.
3. Korzystanie z pomocy udzielanej przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne publiczne poradnie specjalistyczne jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Uczniowie i ich rodzice mogą korzystać za pośrednictwem szkoły z pomocy udzielanej przez instytucje działające w środowisku, w szczególności:
   1) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej;

2) Policję;
3) Sąd Rodzinny i Opiekuńczy.

§ 9d.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

IV. **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami).** – skreślono zapis.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie;
   2) znajomości warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego oraz programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły;
   3) rzetelnej informacji na temat ucznia, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
   4) uzyskania informacji, porad w sprawie wychowania;
   5) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły;
   6) uczestniczenia w pracy Rady Rodziców;
   7) uczestniczenia w pracy na rzecz szkoły.
3. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami minimum trzy razy do roku w formie: zebrania śródroczne, spotkania klasowe z wychowawcami oddziałów, konsultacje z nauczycielami, szkolenia dla rodziców, dni otwarte dla rodziców, spotkania partnerskie (wychowawca- uczeń-rodzic).
4. Współdziałanie rodziców i nauczycieli odbywa się w oparciu o zasady:
   1) pozytywnej motywacji;
   2) partnerstwa;
   3) wielostronnego przepływu informacji;
   4) jedności oddziaływań;
   5) aktywnej i systematycznej współpracy.
5. W pierwszym miesiącu nauki wychowawcy oddziałów informują rodziców 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
   4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

5) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego zawartych w Statucie szkoły;
7) zamierzeniach i zadaniach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

6. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe i bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z wychowawcą oddziału, nauczycielem przedmiotu, psychologiem, pedagogiem i dyrektorem szkoły poprzez:
   1) zebrania klasowe i spotkania partnerskie (wychowawca-uczeń- rodzic);
   2) dni otwarte;
   3) spotkania indywidualne z nauczycielami i/lub wychowawcą oddziału;
   4) dziennik elektroniczny, e-mail, telefonicznie.
7. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych na jej rzecz działaniach.
8. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
9. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają uczniom:
   1) sprzęt komputerowo-elektroniczny umożliwiający uczniowi aktywny udział w zajęciach na odległość zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem kształcenia na odległość;
   2) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
   3) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła, umożliwiające uczniowi wygodną pozycję pracy;
   4) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

§ 9e.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

V. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu. – skreślono zapis.

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.

2. – skreślono.

2a. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na obszary:
   1) środowisko szkolne:
      a) organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce,
      b) prace w bibliotece szkolnej;
   2) środowisko pozaszkolne, w szczególności:
      a) akcje charytatywne wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia, osoby prywatne,
      b) współpraca z Parafią św. Prokopa Opata w Błędowie,

c) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Błędowie.

3. Realizowane zadania:
   1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas zajęć z wychowawcą;
   2) poznanie obszarów pomocy;
   3) wywieszanie plakatów zachęcających dzieci do włączania się w pracę wolontariatu;
   4) zamieszczanie informacji o działalności wolontariatu na stronie www szkoły;
   5) zachęcanie uczniów do działań w wolontariacie szkolnym – rozmowy;
   6) okresowe zebrania członków wolontariatu;
   7) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym, osobom starszym przy współpracy z miejscową parafią i GOPS w Błędowie;
   8) wymiana doświadczeń;
   9) przeprowadzanie akcji charytatywnych.

4.Wolontariusz ma obowiązek respektować zasady szkolnego wolontariatu:
   1) zaangażowanie na rzecz potrzebujących pomocy;
   2) troska o los słabszych;
   3) przyjaźń, życzliwość;
   4) osobista praca nad własnym rozwojem.

5. – skreślono.

§ 9f.

Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
   1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
   2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
   3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
   4) stworzenie przez dyrektora szkoły warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Zasady innowacji, w formie opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.

§ 9g.

Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 10 – skreślono.

§ 10a.

Zadania opiekuńcze szkoły

1) Określa się następujący zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły:
   1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia;
   2) opiekę nad uczniami poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawują opiekunowie grup (1 nauczyciel na 10 uczniów). Opiekę nad uczniami w czasie zawodów sportowych sprawuje min. 2 nauczycieli;
   3) w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami pełnią nauczyciele dyżurni wg harmonogramu dyżurów oraz ustalonych obowiązków nauczyciela dyżurującego;

4) nauczyciele dyżurni wypełniają swoje obowiązki wg zasad:
   a) dyżur rozpoczyna się przerwą poprzedzającą pierwszą lekcję nauczyciela dyżurującego, a kończy po przerwie po ostatniej lekcji (harmonogram dyżurów na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim),
   b) obowiązek dyżurów spada na wszystkie wyznaczone osoby w związku z dużą liczbą uczniów przebywających na korytarzach,
   c) nauczyciele sprawujący dyżur są odpowiedzialni za porządek w budynku szkoły i jego otoczeniu,
   d) na dyżur należy wychodzić równo z dzwonkiem ogłaszającym przerwę,
   e) w czasie przerw nauczyciele zwracają uwagę na zachowanie uczniów, sprawne przemieszczanie z klasy do klasy, dyżurujący eliminują postępowania uczniów wywołujących agresję,
   f) nauczyciele dyżurujący skutecznie eliminują zjawisko opuszczania przez uczniów terenu szkolnego podczas przerw międzylekcyjnych,
   g) w razie wypadku zobowiązuje się nauczyciela dyżurującego do natychmiastowego udzielenia lub zapewnienia uczniowi pierwszej pomocy i dalszej opieki oraz do powiadomienia o zaistniałej sytuacji dyrekcję szkoły i przeciwdziałania ujemnym skutkom wypadku,
   h) sale lekcyjne w czasie przerw powinny być zamykane.

2. W szkole uczniowi przydzielane są szafki szkolne (na odzież wierzchnią, obuwie, strój sportowy, podręczniki, materiały edukacyjne) na rok szkolny.
3. W szkole obowiązuje zmiana obuwia (miękkie na jasnym spodzie).
4. Inne formy sprawowania opieki nad uczniami:
   1) opiekę nad uczniami pochodzącymi z rodzin z problemami materialnymi sprawuje wychowawca oddziału i pedagog szkolny w porozumieniu z dyrekcją szkoły. Na wniosek wychowawcy oddziału lub pedagoga szkolnego, po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, uczniom tym udzielona jest pomoc;
   2) opiekę nad dziećmi, których rodzice pracują, na pisemny wniosek rodziców sprawuje świetlica szkolna. W przypadku opuszczenia świetlicy bez zgody i wiedzy wychowawcy świetlicy, wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku zajęć świetlicowych i telefonicznie powiadamia rodziców. Rodzice zobowiązani są do podania kontaktowego numeru telefonu – wraz ze złożonym wnioskiem;
   3) uczniowie dojeżdżający do domu autobusem szkolnym mają obowiązek czekać na autobus w świetlicy szkolnej – do autobusu uczniowie idą z opiekunem;
   4) zabrania się uczniom wychodzenia poza teren szkoły bez opieki nauczyciela w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę (przerwy międzylekcyjne, lekcje).
5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą oddziału.

6. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca oddziału opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Zmiana wychowawcy oddziału nastąpić może z następujących przyczyn:
   1) zmiana pracy;
   2) odejście na emeryturę;
   3) urlop zdrowotny;
   4) urlop wychowawczy itp.
7. Zmiana wychowawcy oddziału nastąpić może także na pisemny wniosek rodziców i uczniów stwierdzający negatywną ocenę pracy wychowawcy oddziału (brak umiejętności kształtowania zespołu klasowego, brak zainteresowania poziomem nauczania i wychowania uczniów).
8. Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo:
   1) dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły;
   2) w planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia się potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
   3) w szkole znajduje się w widocznym, dostępnym dla uczniów miejscu plan ewakuacji szkoły;
   4) drogi ewakuacyjne oznaczone są w szkole w sposób wyraźny i trwały;
   5) dyrektor szkoły co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor szkoły przekazuje organowi prowadzącemu;
   6) nie dopuszcza się do rozpoczęcia zajęć, jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan jego wyposażenia, stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza uczniów z zagrożonych miejsc;
   7) prace remontowe, naprawcze i instalacyjne przeprowadza się w szkolnych pomieszczeniach pod nieobecność w nich uczniów;
   8) szlak komunikacyjny wiodący poza teren szkoły uniemożliwia bezpośrednie wyjście na jezdnię;
   9) w przypadku opadów śniegu przejście, wejścia na teren szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu, posypuje piaskiem;
   10) na terenie szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, równą nawierzchnię dróg, przejść, boisk oraz instalacje do odprowadzania ścieków i wody deszczowej;
   11) otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie szkoły zakrywa się odpowiednimi pokrywami;

12) wyposażenie nabywane do szkoły posiada odpowiednie atesty i certyfikaty;
13) kuchnia, stołówka i urządzenia sanitarno-higieniczne są utrzymywane w czystości i pełnej sprawności technicznej;
14) schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Stopnie schodów nie mogą być śliskie;
15) niedopuszczalne jest odbywanie się jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
16) wszyscy pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
17) nauczyciele omawiają z uczniami regulaminy pracowni oraz zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią (na pierwszych zajęciach, przed feriami zimowymi i letnimi, przed każdym wyjazdem na wycieczkę);
18) stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt szkolny dostosowuje się do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
19) w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C. Jeżeli nie jest to możliwe, dyrektor szkoły zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący;
20) miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczane przed swobodnym do nich dostępem;
21) pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnię, sekretariat, świetlicę wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
22) prowadzący zajęcia sportowe zapoznaje uczniów biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach;
23) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami. O wszystkich nieprawidłowościach nauczyciel informuje dyrektora szkoły;
24) bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa ćwiczących są mocowane na stałe;
25) w sali gimnastycznej, na boisku oraz w miejscu do zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach;
26) stopień trudności intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących. Ucznia skarżącego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania ćwiczeń, informując o tym jego rodziców;
27) ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
28) przy organizowaniu zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły, liczbę opiekunów, sposób organizowania opieki oraz program ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju

psychofizycznego, stan zdrowia uczniów, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybyciu do punktu docelowego. Niedopuszczalne jest organizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy czy gołoledzi;

29) w szkole omawiane są z uczniami przepisy ruchu drogowego, prowadzi się kształcenie komunikacyjne, przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową;

30) jeżeli specyfikacja wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą. Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie „kąpielisk" i „pływalni" w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne, po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych i przystosowanych. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły;

31) niedopuszczalne jest urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych;

32) niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu;

33) w pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych;

34) teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

9. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, którzy w celu zapewnienie uczniom warunków bezpieczeństwa w czasie wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:

1) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

2) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;

3) zgłaszanie wypadków uczniów dyrektorowi szkoły;

4) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia uczniów do szkoły i wychodzenia z niej;

5) nie wpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.

§ 10b.
Monitoring wizyjny

1. Po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim podjęto decyzję o stosowaniu szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
5. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
6. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.
7. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
8. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje on nadpisany.
9. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wydłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

§ 11.
Wychowawca oddziału

1. Wychowawca oddziału będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.
2. Wychowawca oddziału jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołów oraz między uczniami i dorosłymi.
3. Podstawowe obowiązki wychowawcy oddziału to:
   1) poznawanie osobowości ucznia, jego zdolności i zainteresowań;

2) poznawanie warunków życia i jego stanu zdrowotnego;
3) organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej w klasie;
4) organizowanie różnych form życia zbiorowego, np. wycieczek;
5) współdziałanie z domem rodzicielskim w zakresie oddziaływania wychowawczego na uczniów;
6) koordynowanie procesów dydaktyczno-wychowawczych podejmowanych przez nauczycieli uczących w klasie;
7) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego i frekwencją uczniów;
8) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, prowadzenie dokumentacji, przygotowywanie sprawozdań i innych danych.

4. Wychowawca oddziału współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz wykazuje zainteresowanie szczególnymi uzdolnieniami uczniów organizując formy pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych.
5. Wychowawca oddziału organizuje zebrania klasowe (minimum trzy razy w roku) oraz konsultacje indywidualne.
6. Wychowawca oddziału ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy metodycznej ze strony dyrekcji szkoły i Rady Pedagogicznej.
7. Wychowawca oddziału opracowuje plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny i prowadzi dokumentację wychowawczą określoną przez dyrektora szkoły.
8. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca oddziału zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 12.
Stołówka szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom warunki higienicznego spożycia obiadów w stołówce szkolnej, prowadzonej przez szkołę.
2. Uczniowie korzystający z obiadów wnoszą opłaty w wysokości pokrywającej koszty surowców.
3. Uczniowie korzystający z posiłków wydawanych przez stołówkę szkolną obowiązani są przestrzegać regulaminu wewnętrznego pracy stołówki.
4. Na wniosek rodziców znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, uczniowie mogą korzystać z obiadów bezpłatnych, których koszt pokrywać będzie Urząd Gminy lub inne instytucje. Zwolnienie z opłat może także nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 13.
Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, rodzice, pracownicy szkoły.
3. Lokal biblioteki umożliwia:
   1) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
   2) korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie poza bibliotekę,
   3) prowadzenie zajęć dydaktycznych i lekcji bibliotecznych;
   4) organizowanie spotkań autorskich.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.
5. Pracownikiem biblioteki jest nauczyciel bibliotekarz – który jest członkiem Rady Pedagogicznej, prowadzi działalność pedagogiczno-dydaktyczną i organizacyjno-administracyjną.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) udostępnianie zbiorów;
   2) udzielanie informacji bibliotecznych;
   3) informowanie uczniów i nauczycieli o zakupionych nowościach wydawniczych;
   4) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
   5) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
   6) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie sprawozdania z działalności z biblioteki (2 razy w roku);
   7) organizowanie imprez czytelniczych;
   8) gromadzenie i ewidencja zbiorów;
   9) selekcja i konserwowanie zbiorów;
   10) organizacja warsztatu informacyjnego;
   11) opracowanie harmonogramu zajęć przysposobienia czytelniczego;
   12) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
   13) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
   14) współpraca z innymi bibliotekami;
   15) przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;

16) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi;
17) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
18) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
19) – skreślono;
20) gromadzenie i wypożyczanie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
21) przekazywanie uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu lub ich udostępnianie;
22) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

7. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.
8. W celu realizacji zadań nauczyciel bibliotekarz powinien posiadać:
   1) roczny plan pracy biblioteki;
   2) dziennik pracy;
   3) sprawozdania z pracy;
   4) księgi inwentarzowe zbiorów i dowody wpływów;
   5) protokoły skontrum;
   6) protokoły selekcji zbiorów i rejestry ubytków;
   7) kartotekę kart wypożyczeń.
9. Nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor. Dyrektor ustala godziny pracy biblioteki, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
10. Biblioteka szkolna współpracuje z:
    1) uczniami w zakresie:
       a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
       b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
       c) propagowania dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej;
    2) nauczycielami w zakresie:
       a) doskonalenia zawodowego nauczycieli,
       b) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
       c) informowania wychowawców i nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów,
       d) uczestnictwa w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy szkoły;
    3) rodzicami w zakresie:
       a) pomocy w doborze literatury,

b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
c) informowania rodziców o stanie czytelnictwa w zależności od potrzeb;

4) z innymi bibliotekami w zakresie:
a) wspólnego organizowania imprez cyklicznych,
b) wymiany wiedzy i doświadczeń,
c) wypożyczeń międzybibliotecznych,
d) udziału w targach i kiermaszach.

11. Szczegółowe zasady korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych określa regulamin wypożyczania i udostępniania ich uczniom.

§ 14.

Świetlica szkolna

1. Dla dzieci, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd do szkoły, zorganizowana jest opieka świetlicowa.
2. Świetlica szkolna spełnia rolę opiekuńczo-wychowawczą, zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Uczniowie korzystający ze świetlicy muszą przestrzegać regulaminu wewnętrznego pracy tej jednostki.
4. Do zadań świetlicy należy:
1) opieka nad uczniami;
2) rozwijanie uzdolnień, zainteresowań i umiejętności uczniów;
3) organizowanie pomocy w nauce, w odrabianiu lekcji, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
5) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny osobistej oraz dbałości o zdrowie;
7) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz aktywności dzieci;
8) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.
5. Świetlica prowadzi dziennik pracy świetlicy, organizuje zajęcia w sekcjach zainteresowań, udziela pomocy przy odrabianiu lekcji.
6. Koordynatorami i organizatorami pracy świetlicy są wychowawcy świetlicy.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupach nie powinna przekraczać 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.

8. Wychowawcy świetlicy opracowują roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej, przechowują karty zgłoszeń dzieci do świetlicy do końca roku szkolnego.
9. Czas pracy świetlicy określa dyrektor zgodnie z potrzebami uczniów i rodziców.
10. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
    1) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem;
    2) sprawowanie opieki i zapobieganie sytuacjom stwarzającym możliwość zagrożenia życia i zdrowia dziecka;
    3) wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości;
    4) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami;
    5) opracowanie planu pracy;
    6) prowadzenie dokumentacji;
    7) dbanie o estetyczny wygląd sali.
11. Świetlica pełni następujące funkcje:
    1) opiekuńczą;
    2) wychowawczą;
    3) profilaktyczną;
    4) edukacyjną.

§ 15.

Baza szkoły

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
    1) sale lekcyjne;
    2) sala gimnastyczna;
    3) pracownia komputerowa;
    4) świetlice;
    5) biblioteka;
    6) boisko;
    7) szatnia;
    8) siłownia;
    9) miejsce do zabaw;
    10) czytelnia multimedialna;
    11) gabinet logopedyczny;
    12) gabinet psychologiczno-pedagogiczny;
    13) hala sportowa;
    14) plac zabaw;

15) sala do zajęć integracji sensorycznej;
16) stołówka;
17) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
18) pomieszczenia sanitarno-higieniczne.

2. W szkole obowiązuje dziennik lekcji w postaci elektronicznej. Dopuszcza się prowadzenie dziennika w wersji papierowej.
3. Dziennik w wersji papierowej mogą prowadzić:
   1) pedagog;
   2) psycholog;
   3) logopeda;
   4) nauczyciele terapeuci;
   5) nauczyciel bibliotekarz;
   6) nauczyciele na zajęciach pozalekcyjnych (np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań itp.);
   7) nauczyciele współorganizujący kształcenie.
4. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
   1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
   2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
   3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
   4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
   5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
5. Szkoła nie pobiera od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobiera opłat:
   1) za prowadzenie dzienników;
   2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z szkołą, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
   3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
6. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka.

§ 16 – skreślono zapis.

ROZDZIAŁ 5

~~ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO KLASY PIERWSZEJ PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W BŁĘDOWIE –~~ skreślono zapis.

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO KLASY PIERWSZEJ

§ 16.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko:
   1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole, lub
   2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną wydaną zgodnie z art. 168 ustawy Prawo Oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. Dzieci są przyjmowane do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica.
5. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły są przyjmowane do klasy pierwszej z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci.
6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami,
7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
   1) wicedyrektor szkoły – przewodniczący;
   2) pedagog;
   3) nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej.
8. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
   1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
   2) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
9. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty. Wyniki postępowania

rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły. Listy zawierające imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia lub informacja o liczbie wolnych miejsc, będą umieszczone na tablicy ogłoszeń w holu szkoły.

10. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w pkt. 9, jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
11. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia do szkoły.
12. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica z wnioskiem o którym mowa w pkt. 11. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym oraz liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
13. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia.
14. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w pkt. 13, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
15. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
16. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
17. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.
18. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej, decyduje dyrektor szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
19. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w pkt. 18, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
20. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
21. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku

szkolnego podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców złożony nie później niż do dnia 31 sierpnia oraz po uwzględnieniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne.

22. Terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, określa do końca stycznia organ prowadzący.
23. Kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria określa organ prowadzący do końca stycznia.
24. Zasady przydziału uczniów klasy pierwszej:
    1) przydział uczniów do klas nastąpi w drodze losowania, z tym, że rodzeństwo będzie przydzielone do tej samej klasy;
    2) liczba uczniów w klasach I-III nie może przekraczać 25;
    3) przydział wychowawcy i litery klasy nastąpi w drodze losowania;
    4) na wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły, dokonując podziału, może przyjąć ucznia do kl. I, odstępując od zasady, o której mowa w pkt. 1.

ROZDZIAŁ 6
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA – skreślono.
§ 17 – skreślono.

ROZDZIAŁ 6a
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA
§ 17a.

1. Prawa i obowiązki ucznia zawiera Statut szkoły, który określa zasady współżycia uczniów i nauczycieli, tworzy warunki partnerstwa i współodpowiedzialności za przygotowanie do dorosłego życia.
2. Uczeń ma prawo do:
    1) zdobywania wiedzy i umiejętności na zajęciach lekcyjnych w szkole prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów;
    2) korzystania z zajęć w toku nauczania indywidualnego, jeśli nie może uczestniczyć w zajęciach szkolnych z powodu przewlekłej choroby;
    3) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki;
    4) przedstawiania wychowawcy oddziału, dyrektorowi szkoły, innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;

5) zgłaszania dyrekcji szkoły postulatów dotyczących pracy szkoły;
6) wpływania na życie szkoły poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego;
7) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
8) rozwoju swoich zainteresowań i zdolności, talentów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
9) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i zdolnościami;
10) odpoczynku w czasie przerw lekcyjnych i międzylekcyjnych (na okres przerw i ferii nie należy zadawać prac domowych);
11) uczestniczenia w imprezach kulturalno-rozrywkowych organizowanych na terenie szkoły;
12) pomocy socjalnej przyznawanej zgodnie z obowiązującymi przepisami w formie zasiłków, bezpłatnych obiadów itp.;
13) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny za wiadomości i umiejętności,
14) uzyskiwania informacji o ocenach śródrocznych i rocznych przed ich zatwierdzeniem przez Radę Pedagogiczną;
15) ustalenia sposobów kontroli postępów w nauce z następującymi zasadami:
    a) termin i zakres sprawdzianów całogodzinnych powinien być zapowiedziany na tydzień przed ich przeprowadzeniem,
    b) w ciągu dnia nie może się odbyć więcej niż jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia – nie więcej niż trzy sprawdziany,
    c) kartkówki – sprawdziany 15 minutowe z bieżącego materiału (z trzech ostatnich lekcji) mogą odbywać się bez zapowiedzenia i na każdej lekcji;
16) ma prawo do poprawy oceny śródrocznej i rocznej do momentu ustalenia przez nauczyciela oceny, tj. na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
17) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
18) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
19) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
20) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
21) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
22) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
23) specjalnych form pracy dydaktycznej;
24) pobierania nauki we wszystkich typach szkół, zgodnie z indywidualnymi potrzebami i predyspozycjami – dotyczy uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie;
25) zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych (dotyczy uczniów niepełnosprawnych);
26) indywidualnych programów nauczania (dotyczy uczniów szczególnie uzdolnionych);

27) powszechnego dostępu do szkół, których ukończenie umożliwia dalsze kształcenie w szkołach wyższych;
28) równych warunków kształcenia (zacierania różnic pomiędzy różnymi regionami kraju);
29) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
30) bezpłatnego nauczania w szkołach publicznych;
31) takiej organizacji zajęć dydaktycznych, która umożliwia godzenie zajęć sportowych z nauką (dotyczy uczniów uzdolnionych sportowo);
32) nauki religii na życzenie rodziców;
33) podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej;
34) wcześniejszego rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej;
35) odroczenia spełniania obowiązku szkolnego;
36) spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą;
37) zapewnienia bezpłatnego transportu i opieki lub zwrotu kosztów przejazdu w sytuacji, gdy odległość od domu do szkoły jest większa niż 3 km w przypadku uczniów kl. I-IV lub 4 km w przypadku klas V-VIII;
38) bezpłatnego transportu i opieki, które przysługują uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do najbliższej szkoły podstawowej albo zwrot kosztów przejazdu ucznia i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice;
39) tego, aby rodzice zapewnili mu warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
40) czynnego i biernego uczestnictwa w przypadku wyborów do organów Samorządu Uczniowskiego;
41) działania na terenie szkoły w stowarzyszeniach i organizacjach (poza partiami i organizacjami politycznymi) – zgodę na działanie tych organizacji w szkole wydaje dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów;
42) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
43) indywidualnego programu lub toku nauki po uzyskaniu stosownej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i Rady Pedagogicznej;
44) pomocy materialnej o charakterze socjalnym lub motywacyjnym;
45) bycia zapoznanym na początku każdego roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych, wynikającymi z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Przekazanie tych informacji na początku roku szkolnego należy do obowiązków nauczyciela;
46) bycia zapoznanym na początku każdego roku szkolnego przez nauczycieli z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
47) udostępnianiu mu, jak i jego rodzicom jego sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;

48) uzyskania od nauczyciela ustalającego ocenę jej uzasadnienia;
49) dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych;
50) tego, aby w ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki, w szczególności brano pod uwagę wysiłek wkładany przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
51) tego, aby być zwolnionym z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w opinii;
52) bycia zapoznanym na początku roku szkolnego, przez wychowawcę oddziału z warunkami, sposobem i kryteriami oceniania zachowania, a także z warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
53) zwrotu ocenionych prac i ich poprawy w terminie 14 dni od ich przeprowadzenia.

3. Prawa ucznia wywodzące się z Konwencji o Prawach Dziecka. Każdy uczeń ma prawo do:
1) znajomości swoich praw;
2) dochodzenia swoich praw;
3) nauki;
4) równego traktowania wobec prawa;
5) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
6) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję;
7) ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację;
8) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących oraz prawo do swobodnej wypowiedzi;
9) swobody myśli, sumienia i wyznania;
10) dostępu do informacji z różnych źródeł;
11) do swobodnego zrzeszania się;
12) ochrony zdrowia;
13) odpowiedzialnego poziomu życia;
14) ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym lub wykonaniem niebezpiecznych lub szkodliwych prac;
15) ochrony przed wszelkimi innymi formami wyzysku naruszającego jego dobro.

4. Uczeń ma obowiązek:
1) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny Polaka;
2) rzetelnej pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;

3) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych;
4) uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych lub dydaktyczno-wyrównawczych;
5) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej;
6) dbania o honor i tradycje szkoły;
7) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
8) dbania o piękno mowy ojczystej, o sposób wysławiania się;
9) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
10) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
11) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
    a) przeciwdziałania objawom brutalności i wulgarności,
    b) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
    c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów. Uczeń nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, jest czysty i schludny;
13) dbania o porządek, ład i higienę oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne;
14) usprawiedliwiania nieobecności – uczeń lub rodzic dostarcza usprawiedliwienie w ciągu 2 tygodni od ostatniej nieobecności. Po tym terminie nieobecność nie będzie usprawiedliwiona. Usprawiedliwienie musi zawierać datę absencji ucznia;
15) uczeń klas IV-VIII ma obowiązek na bieżąco sprawdzać wpisy w dzienniku elektronicznym.

5. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

6. Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad korzystania z urządzeń elektronicznych w szkole:
1) podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, przerw międzylekcyjnych, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
2) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku lub swojej szkolnej szafce przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych;
3) obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w toaletach, szatniach i na korytarzach szkolnych;

4) na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych, te same zasady obowiązują podczas wyjść i wycieczek szkolnych;
5) dopuszcza się używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych podczas realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego wyłącznie za pozwoleniem nauczyciela lub po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły;
6) podczas pobytu dziecka w szkole kontakt telefoniczny z rodzicem jest możliwy poprzez wychowawcę oddziału, nauczyciela współorganizującego kształcenie, pedagoga, psychologa lub sekretariat szkoły;
7) szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony, zgubiony, zniszczony ww. sprzęt.

7. Na terenie szkoły obowiązuje ubiór schludny, czysty, skromny, dostosowany do miejsca pobytu, a uczniowie zobowiązani są do:
   1) noszenia ubrań z krótkimi lub długimi rękawami (zabrania się noszenia topów bez ramiączek, bluzek i sukienek na ramiączkach, z odkrytymi plecami, z dużymi dekoltami, przezroczystych, odsłaniających brzuch);
   2) noszenia ubrań o długości nie krótszej niż do połowy uda (spódnic, sukienek i spodni);
   3) noszenia części garderoby oraz akcesoriów bez obraźliwych, wulgarnych i prowokujących nadruków lub emblematów.
8. Strój galowy:
   1) dziewczynka – granatowa lub czarna spódniczka do kolana (oprócz dżinsu) i biała bluzka;
   2) chłopiec – spodnie granatowe lub czarne (oprócz dżinsu) i biała koszula.

§ 17b.
Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów

1. Usprawiedliwiania nieobecności uczniów dokonuje wyłącznie wychowawca oddziału.
2. Stosuje się następujące oznaczenia przy usprawiedliwianiu nieobecności ucznia:
   1) “u” – nieobecność usprawiedliwiona przez rodziców;
   2) “z” – uczeń zwolniony decyzją dyrektora szkoły;
   3) “ns” – uczeń uczestniczący w wycieczce, a jego nazwisko umieszczono w karcie wycieczki lub uczeń reprezentuje szkołę, biorąc udział w konkursach, zawodach, występach artystycznych itd. Oznaczenie wpisuje się w dzienniku, na stronie obecności ucznia w danym dniu.
3. W przypadku potwierdzonych wagarów wychowawca oddziału fakt ten odnotowuje w dzienniku.
4. Wychowawca oddziału, podliczając frekwencję ucznia, nie uwzględnia jego nieobecności:
   1) w celu reprezentowania szkoły na zawodach, konkursach, występach artystycznych itd.;
   2) wynikających ze zwolnienia decyzją dyrektora szkoły.

5. Nauczyciel prowadzący lekcje ma obowiązek sprawdzania obecności uczniów i dokonywania stosownych zapisów w dziennikach zajęć lekcyjnych, stosując odpowiednie znaki:
   1) “•” – uczeń obecny;
   2) “s” – uczeń spóźniony;
   3) “su” – spóźnienie usprawiedliwione;
   4) “ns” – uczeń reprezentuje szkołę biorąc udział w konkursach, zawodach, występach artystycznych itp., wyjazd na wycieczkę szkolną;
   5) “-” – uczeń nieobecny;
   6) “z” – zwolniony decyzją dyrektora szkoły;
   7) “b” – bez zajęć dydaktycznych;
   8) “nz” – nauczanie zdalne.
6. Każdy nauczyciel kontroluje nieobecności uczniów i w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie, powiadamia o tym fakcie wychowawcę oddziału. Wychowawca oddziału podejmuje odpowiednie działania.
7. W przypadku częstych spóźnień ucznia na zajęcia wychowawca oddziału powiadamia o tym fakcie rodziców.
8. Wychowawca oddziału na bieżąco kontroluje frekwencję uczniów.
9. Wychowawca oddziału zbiera i przechowuje przez cały okres roku szkolnego dokumenty, które były podstawą usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia uczniów (usprawiedliwienia rodziców, zwolnienia lekarskie itd.).
10. W przypadku wątpliwości, co do autentyczności zwolnienia/usprawiedliwienia, wychowawca oddziału ma obowiązek ustalić, czy dane zwolnienie/usprawiedliwienie jest autentyczne. Celem wyjaśnienia tej sytuacji może wezwać rodziców do szkoły.
11. Rodzice mają obowiązek poprzez dziennik elektroniczny, pisemnie lub osobiście usprawiedliwić nieobecność dziecka w szkole w terminie 14 dni od zakończenia nieobecności.
12. O przewidywanej dłuższej niż 1 tydzień nieobecności (np. pobyt w sanatorium, w szpitalu, przewlekła choroba) rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę oddziału pisemnie, telefonicznie, poprzez kontakt osobisty lub drogą e-mail.
13. W przypadku dłuższych nieobecności, zwłaszcza nieusprawiedliwionych, trwających co najmniej 1 tydzień lub 30 godzin w miesiącu, a także w przypadku ewidentnych wagarów wychowawca oddziału:
    1) przekazuje dyrektorowi szkoły, pedagogowi szkolnemu informację o takich uczniach;
    2) powiadamia rodziców telefonicznie, a jeśli zajdzie taka potrzeba listownie/za potwierdzeniem odbioru o absencji ucznia i zaprasza ich do szkoły celem wyjaśnienia danej sytuacji;
    3) wspólnie z pedagogiem szkolnym przeprowadza rozmowę z uczniem;

4) w obecności dyrektora szkoły lub pedagoga szkolnego przeprowadza rozmowę z rodzicami i uczniem, w której informuje ich o ewentualnych konsekwencjach nieobecności dziecka, a także zobowiązuje ich do spowodowania systematycznego uczęszczania dziecka do szkoły.

14. Każde działanie podejmowane przez wychowawcę oddziału lub pedagoga szkolnego związane z egzekwowaniem obowiązku szkolnego ucznia wychowawca oddziału odnotowuje w dzienniku.
15. W przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą oddziału (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne itp.) lub współpracy, która nie daje oczekiwanych rezultatów (uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego), dyrektor szkoły wysyła dwukrotnie listem poleconym:
    1) upomnienie zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego;
    2) wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnianie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.
16. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie.
17. W przypadku, gdy szkoła wyczerpała wszelkie możliwe środki oddziaływań wychowawczych (rozmowy z uczniem, ostrzeżenie ucznia, spotkanie z pedagogiem itd.) i pomimo wszczętego postępowania egzekucyjnego uczeń nadal nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą oddziału i pedagogiem szkolnym może pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny.

§ 17c.
Zasady zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych

1. Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych przez rodzica traktowane jest jako nieobecność usprawiedliwiona.
2. Zwolnienie ucznia z danej lekcji może nastąpić na wniosek rodziców, w takiej sytuacji rodzic lub upoważniona przez niego osoba, osobiście odbiera ucznia ze szkoły. Zwolniony uczeń ma wpisaną nieobecność, którą w późniejszym terminie usprawiedliwia wychowawca oddziału.
3. Nauczyciel zwalniający ucznia w celu reprezentowania szkoły jest zobowiązany do pozostawienia w pokoju nauczycielskim pisemnego wykazu uczniów zwalnianych z określonej liczby godzin.
4. Zwolnienie ucznia w przypadku określonym w ust. 3 wymaga akceptacji dyrektora szkoły.
5. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego przez rodzica mają obowiązek przebywać w miejscu, w którym pozostała część klasy odbywa zajęcia.

§ 17d.

Nagrody i kary

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienie i nagrodę za:
   1) bardzo dobre wyniki w nauce;
   2) najlepsze wyniki w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
   3) aktywną pracę na rzecz szkoły i klasy;
   4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
2. Ustala się wyróżnienia i nagrody:
   1) pochwała wychowawcy oddziału dla ucznia;
   2) pisemna pochwała wychowawcy oddziału dla ucznia;
   3) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
   4) pisemna pochwała dyrektora szkoły dla ucznia;
   5) dyplom uznania za średnią ocen rocznych lub końcowych minimum 4.75 oraz bardzo dobre zachowanie;
   6) nagroda książkowa za średnią ocen rocznych lub końcowych minimum 4.75 oraz wzorowe zachowanie;
   7) nagroda książkowa za wzorowe czytelnictwo;
   8) nagroda za aktywną pracę na rzecz klasy i szkoły;
   9) nagroda ufundowana przez Radę Rodziców za uzyskanie tytułu "Primus Inter Pares", przyznawany uczniowi, który:
      a) uzyskał tytuł laureata lub finalisty w konkursie kuratoryjnym dla uczniów szkół podstawowych i/lub olimpiadzie dla uczniów szkół podstawowych zwalniających z egzaminu ósmoklasisty lub jego części,
      b) i/lub wyróżnił się działalnością na rzecz społeczności szkolnej i/lub środowiska lokalnego;
   10) list pochwalny dla rodziców absolwentów przyznawany przez dyrektora szkoły, na wniosek Rady Pedagogicznej, za działalność na forum klasy i szkoły w roku ukończenia szkoły podstawowej przez ucznia.
3. O przyznaniu uczniowi tytułu "Primus Inter Pares" decyduje Rada Pedagogiczna poprzez podjęcie stosownej uchwały.
4. O przyznanie uczniowi tytułu "Primus Inter Pares" może wnioskować w formie pisemnej złożonej do dyrektora szkoły, najpóźniej w terminie 3 dni roboczych od rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej, każdy członek społeczności szkoły, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
5. Rada Pedagogiczna, może postanowić o przyznaniu nagrody, o której mowa w ust. 2 w pkt 5-7, w innej formie.

6. W wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień, stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
7. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wniesienia do dyrektora szkoły w formie pisemnej sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody najpóźniej w ciągu 2 dni roboczych od jej otrzymania. Składając sprzeciw, rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
8. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
   1) wychowawca oddziału lub w sytuacjach wyjątkowych (nieobecność wychowawcy oddziału) wicedyrektor szkoły;
   2) pedagog lub psycholog szkolny;
   3) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
   4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
   5) przedstawiciel Rady Rodziców.
9. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 4 członków z jej składu w terminie 7 dni roboczych od wpłynięcia sprzeciwu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału (lub wicedyrektor szkoły, jeżeli zastępuje wychowawcę oddziału).
10. Decyzja komisji, o której mowa w ust. 8 jest ostateczna.
11. O wyniku rozstrzygnięcia sprzeciwu, o którym mowa w ust. 7, wychowawca oddziału, w ciągu 3 dni roboczych, od momentu jego rozstrzygnięcia powiadamia rodzica na piśmie.
12. Kary są udzielane uczniowi, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego. Udzielone uczniowi kary i upomnienia mają wpływ na ocenę zachowania. Wobec ucznia mogą być zastosowane kary w postaci:
   1) upomnienie ustne wychowawcy oddziału, odnotowane przez wychowawcę oddziału w dzienniku lekcyjnym;
   2) pisemne upomnienie wychowawcy oddziału;
   3) pisemna nagana wychowawcy oddziału;
   4) upomnienia dyrektora szkoły udzielone indywidualnie uczniowi;
   5) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia i wychowawcy oddziału;
   6) pisemna nagana dyrektora szkoły na pisemny wniosek wychowawcy oddziału;
   7) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
   8) pozbawienie ucznia funkcji w Samorządzie Uczniowskim lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
   9) pozbawienie ucznia możliwości uczestnictwa w imprezach szkolnych i klasowych (dyskotekach, wycieczkach szkolnych za zgodą rodziców ucznia);

10) przeniesienie ucznia do równorzędnego oddziału w swojej szkole;
11) zobowiązanie ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do naprawienia wyrządzonej szkody, wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej, uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

13. W przypadku demoralizacji ucznia polegającej w szczególności na:
    1) powtarzającym się naruszeniu zasad współżycia społecznego;
    2) popełnieniu czynu zabronionego;
    3) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
    4) uprawianie nierządu;
    5) udziale w grupach przestępczych.
14. Dyrektor szkoły przeciwdziała zachowaniom ujętym w ust. 13, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
15. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję również wtedy, gdy:
    1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału lub dyrektora szkoły;
    2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach jego demoralizacji;
    3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
    4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
16. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału przez wychowawcę oddziału.
17. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
18. Wymierzenie kary powinno być poprzedzone wysłuchaniem ucznia i stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
19. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
20. 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 odbywają się zajęcia, dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
21. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi ustnego upomnienia w szczególności za:
   a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
   b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
   c) używanie telefonu komórkowego (do 3 razy);
2) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi pisemnego upomnienia w szczególności za:
   a) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
   b) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
   c) zrzucanie winy na innych,
   d) samowolne opuszczanie lekcji,
   e) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   f) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio wychowawca upomniał ustnie;
3) wychowawca oddziału może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
   a) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upomniano,
   b) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
   c) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
   d) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
   e) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
4) dyrektor szkoły może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oddziału oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w ciągu półrocza;
5) dyrektor szkoły może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w obecności rodziców ucznia i wychowawcy oddziału w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oddziału, upomnieniem ucznia przez dyrektora szkoły w formie indywidualnej.

22. Dyrektor szkoły może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
   1) mimo zastosowania kar, popełnia ponownie takie same wykroczenia;
   2) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów;
   3) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole.
23. Dyrektor może wstrzymać wykonanie kary, o której mowa w ust. 12 pkt 7-9, jeśli uczeń uzyska pisemne poręczenie Samorządu Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej. Kara podlega natychmiastowemu wykonaniu, jeśli w okresie zawieszenia jej wykonania, uczeń popełnił takie samo lub podobne wykroczenie.
24. Kara przeniesienia do równoległego oddziału (jeśli istnieje taka możliwość organizacyjna) może być wymierzona w szczególności za:
   1) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary;

2) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia;
3) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy;
4) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej.

25. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, Rada Pedagogiczna i wychowawca oddziału zwracają się do dyrektora szkoły z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
26. Dyrektor szkoły występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Mazowieckiego Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga, psychologa i Samorządu Uczniowskiego, z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora szkoły.
27. Uczeń, w przypadku kary przeniesienia do innej szkoły, ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, którym może być każdy nauczyciel.
28. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
29. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
30. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
31. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.
32. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
    1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych;
    2) nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
    3) używania lub posiadania przez ucznia narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
    4) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
    5) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
    6) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
    7) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
    8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
    9) innych drastycznych naruszeń postanowień Statutu szkoły.

33. Wychowawca oddziału ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze w ciągu 3 dni roboczych (dotyczy kar, o których mowa w ust. 12, pkt 1-9 za pomocą dziennika elektronicznego przez wysłanie wiadomości do rodziców ucznia). Powiadomienie powinno zawierać przyczyny zastosowania takiego środka wychowawczego.
34. O pozostałych karach (za wyjątkiem tych wymienionych w ust. 12, pkt 1-9) wychowawca oddziału powiadamia rodziców listem poleconym w ciągu 3 dni roboczych od momentu nałożenia na ucznia kary. Powiadomienie zawiera przyczyny zastosowania danej kary.
35. Od kary nałożonej przez wychowawcę oddziału przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły.
36. Odwołanie może wnieść rodzic w formie pisemnej w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożeniu kary.
37. Dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust.35, najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora szkoły jest ostateczne.
38. Od kar nakładanych przez dyrektora szkoły przysługuje rodzicom ucznia odwołanie się.
39. Odwołanie, o którym mowa w ust. 38, wnosi się pisemnie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły.
40. Rozstrzygnięcia odwołania się od kary nałożonej przez dyrektora szkoły dokonuje zespół złożony z dwóch przedstawicieli Rady Rodziców, dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, wychowawcy oddziału, opiekuna Samorządu Uczniowskiego, pedagoga i psychologa szkolnego. Decyzja zespołu jest ostateczna.
41. Zespół, o którym mowa w ust. 40 musi być przez dyrektora szkoły powołany w terminie 7 dni roboczych od wpłynięcia odwołania od kary.
42. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni roboczych od rozstrzygnięcia zespołu, o którym mowa w ust. 40, informuje pisemnie rodziców o decyzji zespołu w sprawie odwołania od kary.
43. Organ, do którego wniesiono odwołanie, może zmienić wysokość kary lub uniewinnić ucznia.
44. Jeżeli odwołanie zmierzało do zmniejszenia kary lub uniewinnienia ucznia, nie można w wyniku zastosowania procedury odwoławczej wymierzyć kary bardziej dotkliwej.
45. Do czasu rozpatrzenia odwołania wykonanie kary jest zawieszone.
46. Wymierzenie kary, bez dania uczniowi możliwości obrony, jest naruszeniem prawa do obrony i może stanowić podstawę do uchylenia kary.
47. Każdy uczeń ma prawo do poprawy swego zachowania zgodnie z ustaleniami z wychowawcą oddziału i nauczycielem zgłaszającym uwagi w stosunku do zachowania ucznia (uczeń może naprawić szkodę spowodowaną swoim niewłaściwym zachowaniem).
48. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

49. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

§ 18. – skreślono zapis.

ROZDZIAŁ 7
NAUCZYCIELE, POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 18.
Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowania wg potrzeb:
   1) nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
   2) nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania.
3. Zadania i obowiązki nauczyciela ustala się następująco:
   1) prawidłowa realizacja programu nauczania i wychowania;
   2) osiąganie jak najlepszych wyników pracy;
   3) doskonalenie metod nauczania i wychowania;
   4) wszechstronne poznanie uczniów, ich osobowości i zainteresowań;
   5) właściwe ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującym regulaminem;
   6) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnego myślenia;
   7) kształtowanie aktywnego stosunku uczniów do kultury i sztuki i wrażliwości na piękno;
   8) wychowanie uczniów w duchu moralności demokratycznej;
   9) wpajanie właściwego stosunku do pracy;
   10) kształtowanie poczucia odpowiedzialności i dyscypliny społecznej;
   11) kształtowanie poczucia samorządności ucznia;
   12) przestrzeganie dyscypliny pracy oraz zarządzeń i wytycznych organizacyjnych administracji państwowej;
   13) kierowanie się dobrem uczniów;
   14) troska o zdrowie, postawę moralną i obywatelską ucznia, z poszanowaniem jego godności osobistej;
   15) umacnianie właściwych zasad współpracy z gronem pedagogicznym i współpracownikami szkoły;

16) tworzenie dobrej atmosfery opartej na współpracy z rodzicami;
17) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
18) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także nie posiadającego wyżej wymienionego orzeczenia lub opinii w zależności od jego specyficznych trudności lub uzdolnień zdiagnozowanych na poziomie szkoły;
19) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów;
20) planowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
21) prowadzenie obserwacji i pomiarów pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów kl. I-III ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
22) doskonalenie się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;
23) zachowanie w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

3a. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

3b. Nauczyciele zobowiązani są do:
1) dokumentowania pracy własnej;
2) systematycznej realizacji treści programowych;
3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, prowadzenia lekcji online, publikowania filmów metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

3c. Nauczyciel pracuje z uczniami i pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.

3d. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

3e. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Nauczyciel, prowadząc zajęcia, przestrzega w szczególności zapisów zawartych w:
   1) podstawie programowej dla właściwego etapu edukacyjnego zgodnie z obowiązującymi odrębnymi przepisami;
   2) realizowanym przez siebie programie nauczania;
   3) programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
   4) rozkładzie materiału lub planie pracy (nauczyciele specjaliści i wychowania przedszkolnego), który umieścił w dzienniku;
   5) kryteriach oceniania i wymaganiach edukacyjnych;
   6) wskazaniach zawartych w opiniach i orzeczeniach z poradni psychologiczno-pedagogicznych i w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych (IPET);
   7) w Statucie szkoły.

5. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

6. Zadania zespołów nauczycielskich (określenie planu pracy i zadań do realizacji w danym roku szkolnym):
   1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania. Zespoły korelują treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniają decyzje w sprawach wyboru programów nauczania;
   2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
   3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa dla początkujących nauczycieli;
   4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
   5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
   6) organizacja i przeprowadzanie konkursów przedmiotowych o zasięgu szkolnym i międzyszkolnym;
   7) wspólne zapoznawanie się z najnowszymi osiągnięciami pedagogicznymi zawartymi w literaturze

specjalistycznej, w celu wykorzystania i wdrożenia tej wiedzy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

8) podsumowanie pracy zespołu podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

6a. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, dyrektor szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

7. W szkole jest zatrudniony pedagog, psycholog, logopeda, specjalista integracji sensorycznej, doradca zawodowy, nauczyciele współorganizujący kształcenie.

8. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

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

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

9) dbałość o wyposażenie pracowni pedagogiczno-psychologicznej w środki dydaktyczne;

10) prowadzenie dokumentacji pedagogiczno-psychologicznej.

8a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa w trakcie

kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dotyczących stanu epidemii.

8b. Pedagog i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

9. Do zadań logopedy należy w szczególności:
   1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
   2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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 oddziałów i innych specjalistów w:
      a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
      b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) dbałość o wyposażenie pracowni logopedycznej w pomoce dydaktyczne;
   6) prowadzenie dokumentacji logopedycznej.

9a. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

9b. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę nie będącą specjalistą w danej dziedzinie.

9c. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

10. – skreślono.

§ 18a.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne

i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora szkoły.

2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) z zaburzeń zachowania i emocji;
   5) ze szczególnych uzdolnień;
   6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   8) z choroby przewlekłej;
   9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   10) z niepowodzeń edukacyjnych;
   11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
   12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
      a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
      b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
      c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
   2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
   a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,
   b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
4) zajęć specjalistycznych:
   a) korekcyjno-kompensacyjnych – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
   b) logopedycznych – dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
   c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
   d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
   a) jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
   b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;
7) warsztatów;
8) porad i konsultacji.

6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie pisemnie informuje rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
8. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor szkoły decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
    1) rodzicami uczniów;
    2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
    3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    4) innymi szkołami i placówkami;
    5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
    1) ucznia;
    2) rodziców ucznia;
    3) dyrektora szkoły;
    4) nauczyciela, wychowawcy oddziału lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
    5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
    6) pielęgniarki szkolnej;
    7) pomocy nauczyciela;
    8) pracownika socjalnego;
    9) asystenta rodziny;
    10) kuratora sądowego;
    11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
13. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
15. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 18b.

1. Dyrektor szkoły i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
2. Dyrektor szkoły organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.

3. Nauczyciele zobowiązani są do:
   1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
   2) podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznych przeciwdziałających COVID-19 i promujących zdrowie;
   3) zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
   4) zaprojektowanie wspólnie z pedagogiem i psychologiem szkolnym w porozumieniu z dyrektorem szkoły cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców;
   5) ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. Nauczyciele, wychowawcy oddziałów i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel-uczeń oraz uczeń-uczeń poprzez:
   1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami;
   2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
   3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
   4) organizowanie częstych wyjść klasowych;
   5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów.
5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) lub za zgodą dyrektora szkoły za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 18c.

Oddział integracyjny

1. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący do 20 uczniów, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.
2. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą rodziców uczniów, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
3. W oddziale integracyjnym w celu wspomagania uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym zatrudnia się nauczycieli współorganizujących kształcenie, którzy:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami oddziałów realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET);
2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami oddziałów pracę wychowawczą z dziećmi/uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w IPET, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców oddziałów;
4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom oddziałów realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w IPET, w doborze form i metod pracy z dziećmi/uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
5) prowadzą zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/uczniów.

§ 19 - skreślono.

ROZDZIAŁ 7a
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 19a.

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. 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.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
8) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.

6. Każdy rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Półrocze pierwsze trwa do końca stycznia. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego nie później niż do 31 stycznia.

7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

8. Wychowawca oddziału, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania.

9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
10. Termin i zakres sprawdzianów całogodzinnych powinien być zapowiedziany na tydzień przed ich przeprowadzeniem. W ciągu dnia nie może się odbyć więcej niż jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż 3 sprawdziany (nie wliczając sprawdzianów poprawkowych). Kartkówki (z bieżącego materiału, z trzech ostatnich lekcji) mogą odbywać się bez zapowiedzenia i na każdej lekcji.
11. Zwrot ocenionych prac i ich poprawa powinna nastąpić jak najszybciej, jednak nie później niż w terminie 14 dni od ich przeprowadzenia. W przypadku nieobecności nauczyciela termin ten przedłuża się o ten czas.
12. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją w następujący sposób:
    1) ustnie – w czasie spotkań indywidualnych, zebrań rodziców, spotkań z rodzicami;
    2) pisemnie – w przypadku śródrocznej lub rocznej oceny niedostatecznej.
13. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom poprzez przekazanie pracy do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców w terminie 7 dni. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.
14. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
16. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić także na podstawie rozpoznania dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

19. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 18, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
20. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w Statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
21. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
22. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
23. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
24. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
25. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
26. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. O przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału informuje

rodziców za pomocą dziennika elektronicznego.

27. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem śródrocznych, rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, poprzez wezwanie jednego z rodziców na rozmowę. Rodzic potwierdza tę informację podpisem. W przypadku nieobecności rodzica, wychowawca oddziału zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu. List wysłany będzie przez sekretariat szkoły i potwierdzony dowodem nadania przez urząd pocztowy.
28. Uczeń ma prawo do poprawy oceny śródrocznej i rocznej do momentu ustalenia jej przez nauczyciela i wstawienia do dziennika, tj. na tydzień przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.
29. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
30. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
31. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
32. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:
    1) stopień celujący – 6;
    2) stopień bardzo dobry – 5;
    3) stopień dobry – 4;
    4) stopień dostateczny – 3;
    5) stopień dopuszczający – 2;
    6) stopień niedostateczny – 1;
    7) ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
        a) <u>stopień celujący</u> – 6 – uczeń posiadł wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie przewidzianym programem nauczania i biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, w swoich działaniach jest oryginalny i twórczy,

potrafi rozwiązywać zadania nietypowe oraz wykazuje dużą samodzielność w pozyskiwaniu informacji, ponadto w przypadku zajęć wychowania fizycznego regularnie bierze udział w zajęciach, jest aktywny podczas lekcji, chętnie i z zaangażowaniem wykonuje powierzone mu zadania, aktywnie uczestniczy w życiu sportowym na terenie szkoły lub w innych formach działalności związanych z kulturą fizyczną a także godnie reprezentuje szkołę w zawodach sportowych, zajmując punktowane miejsca,

b) stopień bardzo dobry – 5 – uczeń opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, ponadto w przypadku zajęć z wychowania fizycznego regularnie uczestniczy w zajęciach, jest bardzo sprawny fizycznie, zna przepisy dyscyplin sportowych zawartych w programie nauczania, systematycznie doskonali swoją sprawność i uzyskuje duże postępy w osobistym usprawnianiu, zawsze posiada właściwy strój dostosowany do wymogów lekcji wychowania fizycznego i ustaleń nauczyciela, posiada prawidłowe nawyki higieniczno-zdrowotne, sprzęt sportowy potrafi wykorzystywać zgodnie z przeznaczeniem, wykazuje się bardzo dobrą znajomością przepisów gier sportowych i umiejętnością pomocy przy ich organizacji,

c) stopień dobry – 4 – opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia, a ponadto na zajęciach wychowania fizycznego w próbach sprawnościowych i testach osiąga dobre wyniki, poprawnie stosuje w działaniach praktycznych zdobyte umiejętności i wiadomości, chętnie uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego i działaniach podejmowanych na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej,

d) stopień dostateczny – 3 – uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji), a ponadto na zajęciach wychowania fizycznego w próbach sprawnościowych i testach osiąga średnie wyniki, wykazuje się średnią aktywnością na lekcjach i w działaniach podejmowanych na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej, z pomocą nauczyciela stosuje w praktyce zdobyte umiejętności i wiadomości,

e) stopień dopuszczający – 2 – ma duże braki w opanowaniu umiejętności i wiadomości określonych programem nauczania, jednak nie przekreślają one możliwości dalszego rozwoju, a ponadto na zajęciach wychowania fizycznego przystępuje do prób i testów sprawnościowych bez względu na swój poziom sprawności, wykazuje się niską aktywnością na lekcjach i w działaniach podejmowanych na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej,

f) stopień niedostateczny – 1 – uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację

opanowania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji), a ponadto na zajęciach wychowania fizycznego unika aktywnego uczestnictwa w nich, nie wykazuje żadnych postępów w usprawnianiu, regularnie nie posiada właściwego stroju, nie uczestniczy w żadnych formach aktywności ruchowej w szkole, posiada bardzo niską sprawność motoryczną.

33. Stopnie, o których mowa w ust. 31 pkt 1-5 są klasyfikacyjnymi ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 31 pkt. 6.
34. Dopuszcza się plusy (+) i minusy (-) obok ocen bieżących.
35. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi z wyjątkiem religii, z której ocena śródroczna i roczna jest oceną cyfrową.
36. Opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
37. W klasach I-III dopuszcza się oceny cyfrowe jako element obserwacji postępów edukacyjnych. Do oceny postępów, osiągnięć w nauce, zaangażowania i wysiłku wkładanego przez ucznia przyjmujemy określenia:
    1) „wspaniale” (6) – uczeń w pełni opanował przewidywany przez nauczyciela program nauczania, wkładając przy tym maksymalny wysiłek i zaangażowanie;
    2) „bardzo dobrze” (5) – uczeń opanował w wysokim stopniu przewidziany program, pracuje z zaangażowaniem;
    3) „ładnie” (4) – uczeń opanował przewidziany materiał programowy, nie wykorzystując w pełni swoich możliwości;
    4) „postaraj się” (3) – uczeń opanował w wystarczającym zakresie materiał programowy, nie w pełni angażując się w pracę;
    5) „pracuj więcej” (2) – uczeń opanował niepełny zakres programu, minimalne zaangażowanie, niewielki wysiłek w czasie pracy;
    6) „źle - pracuj więcej” (l) – uczeń wyraźnie nie angażuje się w pracę, nie wkłada wysiłku, nie realizuje zakresu minimum programowego.
38. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
39. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
40. Pisemne prace klasowe i kartkówki punktowane są według następującej skali procentowej:

    96% - 100% – celujący
    90% - 95% – bardzo dobry
    71% - 89% – dobry
    51% - 70% – dostateczny

31% - 50% – dopuszczający

< 31% – niedostateczny.

41. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji i aktywnie w niej uczestniczyć, co nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, w rubryce oceniania, za pomocą znaków i na podstawie niżej wymienionych zasad zasad:
    1) "np" – "techniczne" nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia przez ucznia konsekwencji (należy je zgłosić na początku zajęć), np. brak zeszytu/zeszytu ćwiczeń (jeżeli nie trzeba było wykonać w nich pracy domowej), brak przyborów/materiałów/ podręcznika lub brak stroju sportowego;
    2) dopuszczalna liczba "np" w półroczu zależy od ilości godzin lekcyjnych danego przedmiotu w tygodniu: 1-2 godziny – 2 "np", 3 i więcej godzin w tygodniu – 3 "np";
    3) w przypadku techniki, muzyki, plastyki i zajęć wychowania fizycznego kolejne "techniczne" nieprzygotowanie skutkuje oceną niedostateczną;
    4) "+" – praca i aktywność na zajęciach – udzielanie merytorycznych odpowiedzi, pomoc koleżeńska, podejmowanie dodatkowych aktywności związanych z lekcją, przygotowanie dodatkowych materiałów;
    5) za uzyskane plusy (+) uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, a ilość godzin danego przedmiotu w tygodniu ma wpływ na liczbę plusów niezbędnych do uzyskania tej oceny: 1 godzina w tygodniu – 3 plusy, powyżej 1 godziny – 5 plusów;
    6) "-" – brak przygotowania merytorycznego, np. brak pracy domowej, nieprzygotowanie się do odpowiedzi;
    7) za wstawione minusy uczeń może otrzymać ocenę niedostateczną, a ilość godzin danego przedmiotu w tygodniu ma wpływ na liczbę minusów będącą wyznacznikiem tej oceny: 1 godzina – 3 minusy, powyżej 1 godziny – 5 minusów;
    8) nieprzygotowania merytorycznego uczeń nie może zgłosić na lekcji, w czasie której uczniowie mają pisać pracę klasową lub zapowiedzianą kartkówkę.
42. Formy aktywności uczniów podlegające ocenie:
    1) wypracowania klasowe, zadania klasowe, prace klasowe, testy, sprawdziany, dyktanda;
    2) krótkie sprawdziany pisemne – kartkówki do 15 minut z trzech ostatnich lekcji lub z ostatniej lekcji;
    3) odpowiedzi ustne; recytacja, czytanie;
    4) dyktanda;
    5) zadania dodatkowe, projekty edukacyjne;
    6) ćwiczenia praktyczne;
    7) prace domowe;
    8) praca na lekcji (aktywność ucznia na lekcji, zaangażowanie ucznia w wykonywanie poleceń nauczyciela i zleconych zadań, praca ucznia w grupie/parze i inne zadania ustalone

przez nauczyciela);

9) szczególne osiągnięcia uczniów, w tym udział w konkursach przedmiotowych na różnych szczeblach.

43. Uczeń może z własnej inicjatywy poprawić ocenę ze sprawdzianu niższą niż bardzo dobra jednokrotnie w ciągu 2 tygodni od otrzymania oceny, w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela. Każda ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika. W przypadku jednej godziny w tygodniu z danego przedmiotu uczeń ma prawo poprawić ocenę z kartkówki na zasadach poprawy oceny sprawdzianu.
44. W przypadku nieobecności ucznia podczas pisemnych prac klasowych, uczeń ma obowiązek w ciągu 2 tygodni po powrocie do szkoły lub w terminie ustalonym przez nauczyciela zaliczyć daną formę. Jeżeli uczeń nie wywiąże się z tego terminu nauczyciel wpisuje do dziennika w rubrykę z ocenami, że uczeń nie zgłosił się na tę poprawę (oznaczenie "nie zgłosił się").
45. Jedno-, dwu- lub trzydniowe nieobecności ucznia w szkole nie zwalniają go z opanowania bieżących treści i umiejętności, wykonania zadań domowych oraz uzupełnienia notatek z lekcji. Na najbliższą lekcję uczeń zobowiązany jest być przygotowanym do zajęć.
46. Przy nieobecności dłuższej niż trzy dni, uczeń ma obowiązek uzupełnić brakujące notatki, zadania domowe oraz opanować zrealizowane treści i umiejętności w ciągu tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności w szkole.
47. W razie długotrwałej nieobecności ucznia z przyczyn losowych (sanatorium, dłuższe leczenie itp.) warunki otrzymywania ocen bieżących są ustalane indywidualnie z nauczycielem przedmiotu.
46. Konstruując sprawdzian, test, kartkówkę, nauczyciel uwzględnia w równych proporcjach zadania zawierające materiał z różnych poziomów wymagań.

§ 19b.
Warunki promocji i ukończenia szkoły

1. Uczeń oddziału klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I-III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu

roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału 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.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę (religia/etyka —— ——), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
    1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
    2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę.
14. O ukończeniu szkoły przez 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.

§ 19c.
Egzamin poprawkowy i klasyfikacyjny

1. Jeżeli 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.
2. 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 przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń, który nie jest klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Uczeń, o którym mowa w ust. 5 pkt nie zdaje egzaminu klasyfikującego z muzyki, techniki, plastyki, wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. 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.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej, nieusprawiedliwionej lub realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel lub nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
    2) termin egzaminu;
    3) zadania egzaminacyjne;
    4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
    5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    6) imię i nazwisko ucznia.
16. Do protokołu dołącza się 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.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
21. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
22. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
23. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
24. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

25. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
26. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
27. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
28. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 19d.

Ocenianie kształtujące

1. W ocenianiu bieżącym nauczyciel może zadecydować o stosowaniu oceny kształtującej. Wówczas uczeń otrzymuje informację zwrotną, która zawiera mocne i słabe strony pracy oraz wskazówki do rozwoju na przyszłość. W dzienniku lekcyjnym ocenę kształtującą zaznacza się literą „K”.
2. Ocenianie kształtujące to szczególny sposób pracy nauczyciela i uczniów, który polega na systematycznym pozyskiwaniu informacji o przebiegu procesu uczenia się. Dzięki niemu nauczyciel może modyfikować dalsze nauczanie i dawać uczniom informację zwrotną pomagającą im w nauce.
3. Główne zasady oceniania kształtującego:
   1) określenie celu poszczególnych prac i zadań oraz formułowanie ich w języku zrozumiałym dla ucznia;
   2) ustalenie jasnych kryteriów oceniania, czyli tego, co będzie brane pod uwagę przy ocenie pracy ucznia – co będzie dowodem na to, że cele zostały osiągnięte. Kryteria pomagają uczniom przygotować się oraz wykonać pracę tak, aby postawiony przez nauczyciela cel został zrealizowany. Nauczyciel konsekwentnie ocenia tylko to, co wcześniej zapowiedział;
   3) stosowanie efektywnej informacji zwrotnej – nauczyciel zamiast stawiać ocenę sumującą przekazuje uczniowi komentarz do jego pracy. Dobra informacja zwrotna zawsze powinna zawierać cztery elementy:
      a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
      b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
      c) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę,

d) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej;

4) budowanie atmosfery uczenia się;

5) formułowanie odpowiednich pytań kluczowych;

6) wprowadzenie procesu samooceny.

§ 19e.

Kryteria oceny zachowania

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

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.

2. Ustala się następujące kryteria ocen:

1) wzorowe zachowanie otrzymuje uczeń, który przestrzega wszystkie wymienione kryteria:

a) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w Statucie szkoły, obowiązujących regulaminach oraz rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków:

- w nauce osiąga wyniki odpowiadające jego możliwościom intelektualnym,
- systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne,
- jest zawsze przygotowany do zajęć, systematycznie odrabia prace domowe,
- nieobecności ma usprawiedliwione,
- nie spóźnia się na lekcje z nieusprawiedliwionej przyczyny,
- w szkole chodzi tylko w obuwiu zamiennym,
- nosi zeszyty, podręczniki i przybory szkolne,
- sumiennie spełnia obowiązki dyżurnego,
- godnie reprezentuje szkołę w konkursach i imprezach międzyszkolnych,

b) uczeń z własnej inicjatywy postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej: uprzątnie klasę, miejsce pracy, poprawi zniszczone dekoracje, nie śmieci,

c) swoją postawą dba o dobre imię szkoły, wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska, chętnie bierze udział w konkursach, imprezach i uroczystościach szkolnych,

d) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa, nigdy nie używa wulgaryzmów i przekleństw,

e) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie próbuje używek, uświadamia innych o skutkach nałogów,

f) wzorowo – bez uwag zachowuje się podczas lekcji i przerw, uroczystości i imprez szkolnych,

g) nosi stosowny strój,

h) zawsze kulturalnie odnosi się do dorosłych i kolegów, nie kłamie, otacza opieką słabszych i pomaga innym w nauce;

2) bardzo dobre zachowanie otrzymuje uczeń, który:

a) przestrzega postanowień zawartych w Statucie szkoły, obowiązujących regulaminach, bardzo dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków oraz:

- stara się osiągać w nauce wyniki odpowiadające jego możliwościom intelektualnym,
- systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne,
- jest przygotowany do zajęć, systematycznie odrabia prace domowe,
- nieobecności ma usprawiedliwione,
- nie spóźnia się na lekcje z przyczyn nieusprawiedliwionych,
- w szkole chodzi w obuwiu zmiennym,
- nosi podręczniki, zeszyty i przybory szkolne,
- spełnia obowiązki dyżurnego,

b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej: na polecenie nauczyciela uprzątnie klasę, miejsce pracy, poprawi zniszczone dekoracje, nie śmieci, nigdy nie zniszczył z premedytacją sprzętu szkolnego,

c) swoją postawą dba o honor i tradycje szkoły,

d) jest taktowny, nigdy nie używa wulgaryzmów i przekleństw,

e) unika sytuacji stwarzających niebezpieczeństwo dla niego i dla innych: bieganie i gra w piłkę na korytarzu szkolnym, wychodzenie poza teren szkoły w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych, nie próbuje używek, stara się uświadamiać innych o skutkach nałogu, dba o rozwój swojej osobowości i zdrowie,

f) bez zastrzeżeń zachowuje się podczas lekcji i przerw, uroczystości i imprez szkolnych, w bibliotece i czytelni, w świetlicy, na boisku szkolnym,

g) nosi stosowny strój,

h) bierze udział w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych,

i) kulturalnie odnosi się do dorosłych i kolegów, nie kłamie, otacza opieką słabszych i pomaga innym w nauce;

3) dobre zachowanie otrzymuje uczeń, który:

a) przestrzega postanowień zawartych w Statucie szkoły, obowiązujących regulaminach, zadowalająco wywiązuje się ze swoich obowiązków oraz:

- stara się osiągnąć w nauce wyniki odpowiadające jego możliwościom intelektualnym,

- systematycznie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych,
- zazwyczaj jest przygotowany do zajęć, systematycznie odrabia prace domowe, nieobecności ma usprawiedliwione,
- zdarzyło mu się spóźnić się na lekcje z przyczyn nieusprawiedliwionych,
- zdarzyło mu się nie zmienić obuwia,
- nosi podręczniki, zeszyty i przybory szkolne,
- spełnia obowiązki dyżurnego,

b) zdarzyło mu się uszkodzić sprzęt szkolny, ale naprawił szkodę,

c) zachowuje właściwą postawę podczas hymnu państwowego, nie przynosi swym zachowaniem w szkole i poza nią wstydu społeczności szkolnej, szanuje symbole narodowe,

d) kulturalnie wysławia się i stosuje zasady grzeczności,

e) nosi stosowny strój,

f) przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie próbuje używek, dba o czystość otoczenia, nie śmieci,

g) bez zastrzeżeń zachowuje się podczas lekcji i przerw, uroczystości i imprez szkolnych, w bibliotece i czytelni, w świetlicy, na boisku szkolnym (nie stosuje przemocy),

h) czasami pomaga w zorganizowaniu imprez klasowych i szkolnych, wykonuje dekoracje klasowe, angażuje się w życie szkoły,

i) kulturalnie odnosi się do dorosłych i kolegów, nie kłamie, otacza opieką słabszych,

j) w czasie lekcji nie komentuje wypowiedzi kolegów i nauczycieli, nie wyśmiewa, potrafi kulturalnie dyskutować i przestrzegać ustaleń pracy w grupie;

4) poprawne zachowanie otrzymuje uczeń, który:

a) dopuścił się łamania postanowień zawartych w Statucie szkoły i obowiązujących regulaminach szkoły, na ogół jednak wywiązuje się ze swoich obowiązków oraz:
- w nauce ma niepowodzenia na skutek własnych zaniedbań,
- jest przygotowany do zajęć,
- systematycznie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych,
- zdarza mu się spóźniać na lekcje,
- zdarza mu się nie zmienić obuwia,
- niechętnie spełnia obowiązki dyżurnego,

b) niechętnie angażuje się w życie klasy, jest obojętny wobec podejmowanych inicjatyw, dokonał zniszczenia sprzętu szkolnego, lecz naprawił szkodę,

c) nie zawsze zachowuje się właściwie na uroczystościach szkolnych oraz wobec symboli narodowych,

d) zdarza mu się wypowiadać niekulturalnie,

e) przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie próbuje używek, ale zdarzyło mu się przebywać z kolegami, którzy palą lub piją alkohol,

f) zachowanie ucznia podczas lekcji i przerw, w bibliotece i czytelni, w świetlicy i na boisku szkolnym nie zawsze jest odpowiednie,

g) zdarza mu się przetrzymywać książki z biblioteki,

h) nie zawsze jest właściwie ubrany,

i) zdarza mu się przeszkadzać w prowadzeniu lekcji i ignorować uwagi nauczyciela,

j) nie potrafi kulturalnie dyskutować – przerywa wypowiedzi, ucieka się do kłamstwa, ma trudności z przestrzeganiem ustaleń pracy w grupie;

5) nieodpowiednie zachowanie otrzymuje uczeń, który:

a) wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień zawartych w Statucie szkoły, obowiązujących regulaminach, wykazuje się nieodpowiednim stosunkiem do nauki oraz:

- w nauce ma niepowodzenia na skutek własnych zaniedbań,
- lekceważy obowiązki szkolne i polecenia nauczycieli,
- zazwyczaj nie jest przygotowany do zajęć,
- nie odrabia prac domowych,
- wagaruje,
- spóźnia się na lekcje,
- nie zmienia obuwia,

b) wykazuje brak poszanowania dla cudzego mienia, zniszczył mienie szkolne i nie naprawił,

c) jest obojętny i często przeszkadza w zorganizowaniu prac na rzecz klasy i szkoły, zaśmieca otoczenie,

d) przeszkadza podczas uroczystości szkolnych, nie szanuje symboli narodowych,

e) używa wulgarnych słów,

f) wychodzi ze szkoły podczas przerw,

g) przebywa wśród kolegów, którzy palą papierosy/ spożywają alkohol lub sam pali papierosy,

h) często bywa nietaktowny: przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nieodpowiednio zachowuje się w świetlicy, bibliotece i czytelni, na boisku szkolnym,

i) ubiera się niestosownie,

j) nie potrafi kulturalnie dyskutować: przerywa, krzyczy, wyśmiewa wypowiedzi innych,

k) dokucza kolegom, bierze udział w bójkach;

6) naganne zachowanie otrzymuje uczeń, który:

a) nie respektuje postanowień zawartych w Statucie szkoły i obowiązujących regulaminach,

b) wykazuje się lekceważącym stosunkiem do nauki oraz:

- w nauce ma niepowodzenia na skutek własnych zaniedbań,
- lekceważy obowiązki szkolne i polecenia nauczycieli,
- nie przygotowuje się do zajęć, nie odrabia prac domowych,
- wagaruje,

- spóźnia się na lekcje,
- nie posiada obuwia zmiennego,

c) zniszczył mienie szkolne i nie naprawił szkód,

d) został przyłapany na kradzieży lub wymuszał pieniądze,

e) nie szanuje symboli narodowych, przeszkadza podczas uroczystości szkolnych,

f) nagminnie odmawia wykonania pracy na rzecz klasy i szkoły,

g) ordynarnie i wulgarnie odnosi się do nauczycieli, kolegów i innych osób,

h) kupuje papierosy i alkohol, sięga po używki, namawia do tego innych lub posiadał przy sobie narkotyki, dopalacze lub inne zakazane środki psychoaktywne,

i) znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi uczniami, demoralizuje innych,

j) jego zachowanie na przerwach zagraża bezpieczeństwu innych uczniów,

k) nagannie zachowuje się w świetlicy, bibliotece i czytelni, na boisku szkolnym,

l) nosi ekstrawagancki strój niezgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi i Statutem szkoły,

ł) stosuje przemoc lub był inicjatorem bójek w szkole i poza nią,

m) wszedł w kolizję z prawem,

n) nie okazuje szacunku innym osobom, arogancko zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów i innych osób,

o) lub otrzymał naganę dyrektora szkoły;

7) nauczyciele konsekwentnie notują spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia.

3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę oddziału, po uwzględnieniu uwag i opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły, jest ostateczna.
4. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca oddziału, w klasach I-III w formie opisowej, w klasach IV-VIII zgodnie z sześciostopniową skalą określoną w ust. 2.
8. Prawo do wyrażania opinii o zachowaniu ucznia ma każdy nauczyciel, dyrekcja szkoły, inni pracownicy szkoły, inni uczniowie i rodzice.
9. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel notuje w dzienniku opinie własne i innych osób na temat aktywności przejawianej przez uczniów w szkole i poza nią oraz uwagi dotyczące ich zachowania.
10. Wychowawca oddziału dokonuje oceny zachowania w oparciu o:
    1) własne spostrzeżenia;

2) samoocenę uczniów;
3) opinie innych uczniów i pracowników szkoły zgłaszane wychowawcy oddziału;
4) opinie innych nauczycieli o zachowaniu uczniów danej klasy.

11. Wychowawca oddziału na zajęciach z wychowawcą, na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, przedstawia uczniom swoje propozycje oceny ich zachowania i w rozmowie wyjaśnia ewentualne rozbieżności opinii. Na podstawie nowych informacji wychowawca oddziału może skorygować swą dotychczasową ocenę.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 19f.

Tryb odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji, wchodzą:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
b) wychowawca oddziału,
c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
e) przedstawiciel rady rodziców,
f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony szkole,
g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole.

4. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) skład komisji,
      b) termin sprawdzianu,
      c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
      d) imię i nazwisko ucznia,
      e) zadania sprawdzające,
      f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
      a) skład komisji,
      b) termin posiedzenia komisji,
      c) imię i nazwisko ucznia,
      d) wynik głosowania,
      e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Protokoły o którym mowa w ust. 6 stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym

terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

11. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 19g.

Warunki i tryb uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana

1. Za przewidywaną ocenę roczną z zajęć edukacyjnych przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice po otrzymaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych mogą wnioskować do nauczyciela przedmiotu o przeprowadzenie sprawdzianu na ocenę wyższą niż przewidywana (z oceny pozytywnej na pozytywną).
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień.
4. Wniosek wraz z pisemnym uzasadnieniem należy złożyć do nauczyciela przedmiotu przez sekretariat szkoły w ciągu 2 dni, licząc od daty wpisu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z danego przedmiotu.
5. Uczeń, by ubiegać się o ocenę wyższą niż przewidywana musi spełnić następujące warunki:
   1) wszystkie obecności na zajęciach z danego przedmiotu ma usprawiedliwione;
   2) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 70% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
   3) z tytułu usprawiedliwionej nieobecności wywiązał się w terminie ze wszystkich zaległości z danego przedmiotu;
   4) przystąpił w ciągu roku szkolnego do wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych;
   5) co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa;
   6) uzyskał w ciągu roku szkolnego ze wszystkich sprawdzianów oceny pozytywne (wynik min. 31%), również uzyskane w trybie poprawy;
   7) w klasyfikacji śródrocznej z danych zajęć edukacyjnych miał ocenę co najmniej taką samą,

jak roczna ocena proponowana (przewidywana) lub wyższą;

8) skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.

6. Nauczyciel przedmiotu, po otrzymaniu wniosku sprawdza warunki, o których mowa w ust. 5 i kolejnego dnia roboczego, od momentu otrzymania wniosku, informuje ucznia i jego rodziców (przez dziennik elektroniczny), czy uczeń może przystąpić do sprawdzianu.
7. W przypadku niespełnienia przez ucznia któregokolwiek z warunków, o których mowa w ust. 5, wniosek ucznia zostaje odrzucony, a nauczyciel przedmiotu informuje o tym ucznia (ustnie lub przez dziennik elektroniczny) i jego rodziców (wiadomość wysłana przez dziennik elektroniczny), uzasadniając, którego z warunków uczeń nie spełnia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki, o których mowa w ust. 5, przystępuje do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1, najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
9. O terminie sprawdzianu nauczyciel przedmiotu powiadamia ucznia ustnie (lub przez dziennik elektroniczny), a jego rodziców poprzez dziennik elektroniczny.
10. Sprawdzian ma charakter pisemny lub praktyczny (w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego) i obejmuje zakres treści programowych i umiejętności ucznia z całego roku szkolnego.
11. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
12. Sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.
13. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół.
14. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
15. Sprawdzian oceniany jest zgodnie ze szczegółowymi warunki i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego i zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy oddziału.
16. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
17. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego uczeń przystąpił.

§ 19h.

Warunki i tryb uzyskania rocznej oceny zachowania wyższej niż przewidywana

1. Za przewidywaną ocenę roczną zachowania przyjmuje się ocenę zachowania zaproponowaną przez wychowawcę oddziału zgodnie z terminem ustalonym w Statucie szkoły.

2. Każdy uczeń lub jego rodzic może odwołać się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wniosek o podwyższenie oceny zachowania wraz z pisemnym uzasadnieniem należy złożyć do wychowawcy oddziału przez sekretariat szkoły w ciągu 2 dni, licząc od daty wpisu informacji o proponowanych rocznych ocenach zachowania. Wnioski bez uzasadnienie nie będą rozpatrywane.
4. Ocena zachowania może być podwyższona tylko w przypadku zajścia wszystkich poniższych warunków:
   1) znaczących osiągnięć ucznia, które uzyskał/zdobył po zaproponowaniu przez wychowawcę oddziału oceny zachowania np. naukowych, sportowych, w pracy społecznej na rzecz szkoły i środowiska lub uzyskania przez wychowawcę oddziału potwierdzonej informacji o godnej pochwały postawie ucznia w środowisku pozaszkolnym itp.;
   2) uczeń w ciągu bieżącego roku szkolnego nie był ukarany karą statutową;
   3) śródroczna ocena zachowania była co najmniej taka sama lub wyższa, jak zaproponowana przez wychowawcę oddziału roczna ocena zachowania lub wyższa.
5. Za przeprowadzenie procedury związanej z wnioskiem ucznia lub rodzica dotyczącej uzyskania rocznej oceny zachowania wyższej niż przewidywana odpowiedzialny jest wychowawca oddziału a w przypadku jego nieobecności nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
6. Wychowawca oddziału, po otrzymaniu wniosku, ustala, czy warunki, o których mowa w ust. 4 zostały spełnione i w następnym dniu roboczym od otrzymania wniosku o ustaleniach w tym zakresie powiadamia ucznia i jego rodziców (przez dziennik elektroniczny).
7. W przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w ust. 4, wniosek zostaje odrzucony, o czym wychowawca oddziału powiadamia ucznia i jego rodziców, uzasadniając decyzję.
8. W przypadku spełnienia przez ucznia warunków, o których mowa w ust. 4, w celu ustalenia ostatecznej oceny zachowania wychowawca oddziału zasięga opinii zespołu uczących, pedagoga szkolnego oraz samorządu klasowego.
9. Jeżeli opinie, o których mowa w ust. 8 nie są jednoznaczne (są rozbieżne), decyzję ostateczną dotyczącą oceny zachowania podejmuje wychowawca oddziału.
10. Procedura ustalenia oceny zachowania musi zakończyć się w ciągu dwóch dni roboczych od daty wpływu wniosku.
11. Wychowawca oddziału informuje ucznia i jego rodziców o wystawionej ocenie zachowania za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
12. Informacja o decyzji w sprawie ustalonej oceny zachowania winna zawierać uzasadnienie.

§ 19i.

Sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

Sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:

1) rozmowy indywidualne prowadzone bezpośrednio w szkole lub rozmowy telefoniczne;
2) spotkania indywidualne rodziców z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą oddziału oraz z innymi szkolnymi specjalistami (inicjowane przez rodzica lub nauczyciela);
3) spotkania okolicznościowe (konkursy, uroczystości) i inne;
4) zebrania rodziców;
5) dziennik elektroniczny.

§ 19h.

Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
   1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
   2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
   3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
   4) terminowe wykonywanie zadań;
   5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
   6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
   1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji online;

2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez aplikację, za pomocą której odbywają się lekcje online;
4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy;
5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
6) przygotowanie projektu przez ucznia.

7. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
8. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
9. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia zdjęć z wykonania zleconych zadań.
10. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.
11. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
12. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń – tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
13. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji – np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
14. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
15. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
16. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją w następujący sposób:
    1) ustnie – w czasie spotkań indywidualnych;
    2) pisemnie – w przypadku śródrocznej lub rocznej oceny niedostatecznej.

17. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
18. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
19. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

ROZDZIAŁ 8
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY
§ 20.

I. **W szkole tworzy się oddział przedszkolny. II.** – skreślono zapis**.**

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. – skreślono.

2a. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, 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) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących 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;
14) 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;
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami;
17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. – skreślono.

3a. Wskazane powyżej cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji (fizyczny, emocjonalny, społeczny, obszar poznawczy) przedszkola opisanych w podstawie programowej

wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.

III. Organizacja pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej – skreślono zapis.

§ 20a.

Organizacja pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, wybranego przez nauczyciela programu wychowania.
2. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznym planie pracy i w miesięcznych planach pracy oddziału.
3. Godzina pracy w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.
5. – skreślono.

5a. W czasie ograniczenia funkcjonowania oddziału przedszkolnego związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym zarządzeniem dyrektora szkoły.

6. Nauczyciele prowadzą diagnozę gotowości dziecka sześcioletniego do podjęcia nauki w szkole oraz przekazują tę informację rodzicom do 30 kwietnia w roku szkolnym poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

6a. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/zdjęć prac czy krótkich nagrań.

6b. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:

1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
3) wysokim stopniu ruchliwości;
4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.

6c. W trakcie kształcenia na odległość dyrektor szkoły przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

7. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań

do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiska z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w jednostce oraz w trakcje zajęć poza terenem szkoły;
2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
4) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

8. Dyrektor szkoły powierza oddział opiece jednego nauczyciela.

9. – skreślono.

10. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

10a. Przydział dzieci do poszczególnych grup uwarunkowany jest wiekiem dziecka, potrzebami, zainteresowaniami, uzdolnieniami, rodzajem i stopniem niepełnosprawności, poziomem funkcjonowania społecznego oraz indywidualnymi potrzebami dzieci, które określa komisja rekrutacyjna.

11. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych i oczekiwań rodziców.

12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

13. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

14. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na placu zabaw.

15. – skreślono.

16. Dla dziecka, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego dyrektor może organizować nauczanie indywidualne w miejscu pobytu dziecka w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w wymiarze od 4 do 6 godzin tygodniowo.

IV. Wychowankowie oddziału przedszkolnego. – skreślono zapis.

§ 20b
Wychowankowie oddziału przedszkolnego

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają 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.
   1) dzieci 6-letnie realizują obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
   2) dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
2. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
   1) akceptacji takim, jakie jest;
   2) spokoju i samotności, kiedy tego potrzebuje;
   3) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
   4) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
   5) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
   6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
   7) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić;
   8) spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi;
   9) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
   10) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
   11) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb;
   12) zdrowego jedzenia.
4. Dziecko ma obowiązek:
   1) szanowania wytworów innych dzieci;
   2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
   3) przestrzegania zasad higieny osobistej.
5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym. Zezwolenie może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

V. Rodzice. – skreślono zapis.

§ 20c.
Rodzice

1. – skreślono.

1a. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego należy:

1) przestrzeganie Statutu szkoły;
2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i wniosków Rady Rodziców;
4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców imiennie osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo (upoważnienie powinno mieć formę pisemną i złożone winno być u wychowawcy oddziału).

1b. W przypadku nieodebrania dziecka po zakończeniu zajęć:

1) nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców dziecka;
2) nauczyciel pozostaje z dzieckiem do chwili jego odebrania;
3) osobie nietrzeźwej dziecko nie zostanie wydane;
4) w przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w jednostce jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami dziecka.

1c. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

1d. Obowiązkiem rodziców jest:

1) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
2) dbanie o to, aby dzieci przyprowadzone do oddziału przedszkolnego były w pełni zdrowe, czyste i estetycznie wyglądające;
3) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

1e. Rodzice są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia oraz informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły, w obwodzie którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku przedszkolnego.

2. Rodzice mają prawo do:
   1) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy szkoły i planu pracy w oddziale przedszkolnym;
   2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
   3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, specjalistów zatrudnionych w szkole dotyczących rozpoznania ewentualnych trudności wychowawczych lub dydaktycznych u dziecka oraz doborze metod udzielenia dziecku pomocy;
   4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi uwag i wniosków z obserwacji pracy szkoły;
   5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną za pośrednictwem swojego przedstawicielstwa – Rady Rodziców;
   6) współdecydowania w sprawach szkoły np. wspólnego organizowania wydarzenia, w którym biorą udział dzieci.
3. Dyrektor szkoły i nauczyciele współpracują z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy szkoły.
4. Formy i metody komunikowania się szkoły z rodzicami:
   1) zebrania z rodzicami;
   2) rozmowy indywidualne;
   3) uroczystości szkolne;
   4) tablice informacyjne;
   5) dziennik elektroniczny;
   6) rozmowy telefoniczne;
   7) strona internetowa szkoły.

VI. Nauczyciele. – skreślono zapis.

§ 20d.

Nauczyciele

1. W oddziale przedszkolnym zatrudniony jest nauczyciel z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
3. Nauczyciel ma prawo wyboru programu:

1) nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego;
2) dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej; dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego;
3) dopuszczony do użytku w jednostce program wychowania przedszkolnego stanowi zestaw programów wychowania;
4) dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

4. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
2) ustalenie dla oddziału szczegółowego rozkładu dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dziecka;
3) wspieranie psychofizycznego rozwoju dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokumentowanie tych obserwacji oraz zapoznanie rodziców;
5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek i spacerów;
7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno- pedagogiczną, zdrowotną i inną;
8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;
9) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
11) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
13) realizacja zaleceń dyrektora szkoły i osób kontrolujących;
14) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
16) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, a wynikających z bieżącej działalności jednostki;

17) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
18) informowanie rodziców o wynikach prowadzonej obserwacji pedagogicznej, diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym przyjęcie dziecka do klasy pierwszej;
19) przygotowanie informacji o gotowości szkolnej dzieci 6-letnich.

5. Nauczyciel otacza opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
   1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
   2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
   3) włączania ich w działalność szkoły;
   4) realizowania form współdziałania z rodzicami;
   5) współdziałania z rodzicami, w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dzieci oraz ich zachowania.
6. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
7. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
8. Nauczyciel, wskazując zadania do realizacji, zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
9. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać, co dziecko zrobiło dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.
10. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

ROZDZIAŁ 9 – skreślono.

ROZDZIAŁ 10
PRZEPISY KOŃCOWE
§ 21.

1. Szkoła nosi imię Tadeusza Kościuszki.
2. Szkoła posiada sztandar oraz ceremoniał szkolny, wg którego odbywają się uroczystości:
   1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
   2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
   3) uroczyste obchody święta patrona szkoły;
   4) uroczyste Święto Uchwalenia Konstytucji 3 Maja i Narodowe Święto Niepodległości;

5) uroczyste zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów szkoły.

3. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla wg określonego wzoru.
4. Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującymi przepisami.
5. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla jednostek budżetowych.
7. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej – uczniów, rodziców i nauczycieli.
8. Dyrektor szkoły odpowiada za stworzenie warunków, które umożliwiają zapoznanie się ze Statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 22.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i wprowadza je w formie uchwały.
2. Statut szkoły obowiązuje od dnia jego uchwalenia.
3. Dyrektor szkoły, w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie uchwały w sprawie uchwalenia Statutu szkoły lub jego zmian, udostępnia uchwałę lub Statut szkoły lub jego tekst ujednolicony na stronie internetowej szkoły.
4. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w Statucie szkoły są uregulowane odrębnymi przepisami.

§ 23. – skreślono.